研究会誌原稿執筆の基準

埼玉県立○○高等学校　　教諭　○○　○○

今年度の研究会誌原稿につきましては、読みやすさを考慮してできるだけ書式を統一する編集方針でおります。このプリントはその例を具体的に示したものでもあります。柱立てや記号等につきましては、このプリントに準じた形でお願いいたします。ただし、御執筆いただく上で柱立てが難しい場合は、それぞれの内容に合わせた書式で差し支えありません。

1. ページ設定
2. Ａ4縦・横書き・2段組み・48行24文字。
3. タイトルの入るページは、改行幅の都合上タイトル5行＋本文41行×2段とする。
4. 複数ページにわたる場合、2ページ以降は48行×2段とする。
5. 行数が制限を越えてしまう場合、1ページあたり2行〔文字数換算48文字〕を上限とする。
6. マージン〔余白〕は上下25㎜　左右20㎜。
7. タイトル・学校名・職名・氏名は、飾り罫込みで6行12ポイントでゴシック体。
8. 本文は9ポイントで明朝体。
9. ファイルは一般的に流通していると思われる形式で提出。書式設定済みの添付のファイル「研究集録原稿.docx」で提出いただくと効率よく編集できるのでご協力をお願いしたい。
10. 柱立てと記号
11. 原則として「はじめに」「おわりに」及び任意の大柱を立てる。
12. 記号は「数字→かっこ付き数字→カタカナ→かっこ付きカタカナ」とする。
13. 各段落の文字揃えはこのプリントに準ずる。
14. 「はじめに」「おわりに」及び大柱のみＭＳゴシックとする。ポイントは9ポイントのまま。
15. 画像・図・グラフ等の挿入
16. 絵・写真等を挿入する場合は、スキャナー等で画像を取り込み、任意の位置に貼り付ける。図・グラフ等を挿入する場合は、可能な限り原稿上での編集をお願いする。
17. 不明な場合は、原稿提出先まで問い合わせる。状況によっては画像・ファイルを原稿提出先に送付していただく。
18. 表記上の留意点
19. 常体〔である体〕を用いる。
20. 柱立て以外に用いる算用数字並びにアルファベットについては、表記上全角が好ましい場合を除き、原則として半角を用いる。
21. 用字・仮名遣い・送り仮名については「文書事務の手引」を基準とする。
22. 表現上の留意点

県民の誤解を招かないよう、以下の点に配慮する。

1. プライバシーに配慮する。
2. 差別的表現を用いない。
3. 発言や文書を引用する際は文脈全体を配慮し、一面的な引用にならないようにする。引用した場合には、元の文献（Webサイト）を参照できるよう、原稿の最後に参考文献（URL）を掲載する。
4. 投稿内容の留意点

高等学校の教科研究会の会誌という性格上、以下の点に配慮する。

1. 文部科学省告示の学習指導要領、国立教育政策研究所編集の各種資料、埼玉県教育委員会編集の埼玉県高等学校教育課程編成要領など、公に示されている目標・学習内容・評価などを踏まえた内容とする。
2. 特定の大学や教科書会社などを対象とした記述にならないようにする。また、企業等が開発した教材・検定等を活用した実践についても、単に教材・検定等の宣伝とならないよう、授業の目標や指導方法など他の教材を用いた授業にも活かせる観点を含めるなど配慮する。
3. 原稿の提出先

年度ごとに募集案内を埼玉県内の各高校に通知しています。提出先等はそちらをご参照ください。