

第71回全国連合小学校長会研究協議会

秋田大会

原稿執筆要項



全連小秋田大会実行委員会事務局

秋田県小学校長会事務局

〒010-0065 秋田市茨島一丁目4-71 秋田市教育研究所内

TEL・FAX 018-823-1316

E-mail akita-sho-kc@mountain.ocn.ne.jp

I 研究・提案・大会要項原稿について

1 原稿執筆にあたって

(1) 研究のまとめ方

- ① 大会主題を踏まえて研究を進める
「新たな知を拓き 人間性豊かな社会を築く
日本人の育成を目指す小学校教育の推進」
- ② 副主題設定の理由を踏まえて研究をまとめる
「ふるさとを愛し 志をもって
自ら新しい社会を切り拓く子どもを育てる学校経営の推進」
- ③ 全連小秋田大会の「分科会の趣旨及び視点」に沿って執筆する
※「全連小秋田大会HP」をご確認ください

(2) 発表内容についての留意事項

- ① 校長のリーダーシップ
「視点」にある「校長の果たすべき役割と指導性」を究明することに力点を置いた提言とし、校長としての在り方や職責を明らかにする。
そのために、「I 趣旨」「II 研究の概要」「III まとめ」の各項目の中で、校長の果たすべき役割・指導性・職責等について言及する。
- ② 協働性
個人の研究発表ではなく、研究基盤となる各地区校長会一人一人の力を結集した提言や各地区校長会で検証された提言とする。

2 分科会の発表者一覧

- (1) 研究領域・分科会 5研究領域, 13分科会とする。
- (2) 発表都道府県

研究領域	分科会		研究発表割当	
			視点1(全国)	視点2(東北)
I	1	経営ビジョン	滋賀	秋田
	2	組織・運営	富山	岩手
	3	評価・改善	岡山	山形
II	4	知性・創造性	京都	青森
	5	豊かな人間性	香川	宮城
	6	健やかな体	群馬	福島
III	7	研究・研修	大分	福島
	8	リーダー育成	北海道	秋田
IV	9	学校安全	富山	山形
	10	危機対応	福岡	青森
V	11	社会形成能力	北海道	岩手
	12	自立と共生	広島	宮城
	13	連携・接続	山梨	秋田

3 大会要項用発表原稿の提出

- (1) 提出依頼 平成31年2月22日(金)
- (2) 提出期限 2019年5月8日(水)
- (3) 提出先 全連小秋田大会実行委員会事務局
秋田県小学校長会事務局
〒010-0065 秋田市茨島一丁目4-71 秋田市教育研究所
TEL・FAX 018-823-1316
E-mail akita-sho-kc@mountain.ocn.ne.jp

(4) 提出は、各都道府県事務局を通して行う。

(5) 発表原稿の仕様 II-2を参照

4 原稿の内容確認と校正

- (1) 実行委員会では、「研究課題」及び「視点」と原稿内容の関連等について確認する。
また、原稿書式や表記、誤字・脱字について校正する。
- (2) 必要に応じて発表者に連絡を取り、内容の確認や訂正をお願いすることがある。

II 大会要録原稿のまとめ方

1 発表原稿のまとめ方について

(1) タイトル等について

① 研究発表タイトルについて

ア 全連小秋田大会の「分科会の趣旨」「視点」を踏まえて設定する。

イ 「視点」により具体性をもたせたタイトルとする。

② 研究発表サブタイトルについて

研究発表タイトルが広義の場合や、研究の意図・方向性を示す場合には、サブタイトルを設定し、内容を具体化する。

(2) 本文について

① 記述形式(項目)は「I 趣旨」「II 研究の概要」「III まとめ」とする。

② 「I 趣旨」について

ア タイトル設定に至った背景、経過、地域性等を考慮し、できる限り端的に記述する。

イ 「大会主題」「大会副主題」「副主題設定の理由」「分科会の趣旨」「視点」との関連をできるだけ図る。

③ 「II 研究の概要」について

ア 研究内容は、全連小秋田大会の「分科会の趣旨」を踏まえ、「視点」に沿ってまとめる。

イ 課題解明に向けて、校長の果たすべき役割や指導性が具体的に分かるように記述する。
この部分は、研究発表の中心となる部分であり、執筆量を十分割くようにする。

④ 「III まとめ」について

研究で明らかになったことや、成果と課題を分かりやすく簡潔にまとめる。

2 発表原稿の仕様について ※「大会要録執筆例」参照

(1) 字数, 枚数, 提出等について

① 1 ページの字数

- ア タイトルのページ…… 27字×39行×2段 (2106字) 明朝標準9ポイント
(タイトルの枠に13行使用する)
- イ タイトルなしのページ…27字×52行×2段 (2808字) 明朝標準9ポイント
- ウ 字数が指定を超えたり, 指定より少なかつたりした場合は, 編集段階で行間調整をする。

② 原稿の提出様式

- ア 執筆原稿はコンピュータ使用とする。
- イ 使用ソフトは「ワード」か「一太郎」とする。
- ウ 都道府県名, 使用ソフト名を明記して, 電子メールまたはUSBメモリを提出する。
USBメモリは破損しないように十分保護して提出する。
- エ 打ち出し原稿を1部同封する。

③ ページ数 A4版4枚とする。(大会要録4ページとなる)

(2) 執筆の仕方について

① 1 ページ目 上部13行に次のことを記載する。(1行と13行, 1字と57字は罫線)

- * 分科会名 「研究課題」 「視点」
- * 研究発表タイトル サブタイトル (あれば)
- * 発表者 都道府県名 所属校名 名前
(学校名, 個人名で作字が必要な場合, その文字が明記された資料を添付すること。
印刷物やコピーでも可)

② 本文の開始

14行目から記載する。ただし, 「I 趣旨」のタイトルに3行分割く。

③ 文字・文体

- ア フォントは, MS. 明朝及びMSゴシックのみとする。
- イ 読点は全角コンマ「,」とする。句点は「。」
- ウ タイトルの最後には句点「。」を打たない。
- エ 常体(〇〇である。〇〇と考える。)を用いる。

④ 図表, 写真

- ア 写真は, 原稿に貼り付けたもの以外に電子データも提出する(印刷はモノクロとなる)。
- イ 図表は, 原稿に貼り付けたもの以外に電子データも提出する(印刷はモノクロとなる)。
- ウ 棒グラフ等を使用する場合は, 明示するため網掛けの種類を変えることがある。
- エ 表などの枠となる罫線は行間を使用する。縦の罫線は1字とする。

(3) 番号、記号の表記について

次の表記とする。

I		… 全角ローマ数字 ※文字の書き出しは1文字あける。
1		… 全角算用数字 ※文字の書き出しは1文字あける。
(1)		… 全角括弧付き全角算用数字 ※書き出しは1文字 <u>あけない</u> 。
①		… 全角丸囲み算用数字 ※文字の書き出しは1文字あける。
	ア	… 全角カタカナ ※文字の書き出しは1文字あける。

※ 上記の例は、位置関係が分かりやすいように線を引いてある。

※ 基本的に「原稿執筆要項」の通りに執筆する（P5、P6の「大会要録執筆例」参照）。

(4) 数字について

基本的に全角とする。ただし、2桁以上の数字、小数点のある数字については半角とする。

(5) 表記について

基本的に「全連小機関誌小学校時報 全連小広報部用字用語例（平成22年12月17日
常任委員会修正）」に従う（P7、P8参照）。

大会要録執筆例 (2ページ目以降)

..... 5 .....	..... 10 .....	..... 15 .....	..... 20 .....	..... 25 .....	..... 5 .....	..... 10 .....	..... 15 .....	..... 20 .....	..... 25
.
.
5	.	.	.	.	5	.	.	.	.
.
.
10	.	.	.	.	10	.	.	.	.
.
.
15	.	.	.	.	15	.	.	.	.
.
.
20	.	.	.	.	20	.	.	.	.
.
.
25	.	.	.	.	25	.	.	.	.
.
.
30	.	.	.	.	30	.	.	.	.
.
.
35	.	.	.	.	35	.	.	.	.
.
.
40	.	.	.	.	40	.	.	.	.
.
.
45	.	.	.	.	45	.	.	.	.
.
.
50	.	.	.	.	50	.	.	.	.
.
.

ア行		カ行	
あいさつ →	挨拶	ことし、こんねん →	今年
暖かい心	温かい心	ことば	言葉
あたりまえ	当たり前	子供	子ども
あらためて	改めて	子供たち	子どもたち
あらたに	新たに	このごろ	この頃
ありかた	在り方	コンピューター	コンピュータ
有難う	ありがとう		
或は	あるいは	サ行	
活かす、いかす	生かす	さいわい	幸い
如何なる	いかなる	さまざまに	様々に
いきいき	生き生き	更に、…(接続詞)	さらに、…
いきがい	生き甲斐	さらに…(副詞)	更に
何れ	いずれ	しあわせ、仕合わせ	幸せ
懐く、いただく	抱く	然し	しかし
いたす	致す	しかた	仕方
位置づく	位置付く	しくみ	仕組み
いっこうに	一向に	しだい	次第
いっさい	一切	従って、…(接続詞)	したがって、…
いっしょに	一緒に	…にしたがう	…に従う
いっせい	一斉	指導要録	児童指導要録(略さない)
いっそう	一層	充分、じゅうぶん	十分
うしろ	後ろ	じょうず	上手
おおぜい	大勢	じょうぶ	丈夫
おこす	起こす	指導要領	学習指導要領(略さない)
おこなう	行う	ずいぶん	随分
恐らく	おそらく	すぎる	過ぎる
おとな	大人	直に	すぐに
おのおの	各々	すぐれる、勝れる	優れる
自ら	おのずから	すすめる	進める
おもしろい	面白い	すでに	既に
および…(接続詞)	及び	即ち、則ち	すなわち
		すべて、総て	全て
カ行		折角	せっかく
却って	かえって	ぜひ	是非
かかわる	関わる	雑巾	ぞうきん
かたづける	片付ける	そうとう	相当
且つ	かつ…		
かてい、過程、課程	指導過程、教育課程	タ行	
かならず	必ず	たいせつ	大切
がまん	我慢	だいたい	大体
きたえる	鍛える	大へん、たいへん	大変
きづく	気付く	たがいに	互いに
きびしい	厳しい	遅しい	たくましい
くふう	工夫	たしかに	確かに
位、くらい	ぐらい	但し	ただし
くりかえす	繰り返す	ただちに	直ちに
こころ懸け	心掛け…	たてわり	縦割
毎	(ことある)ごと	たとえば	例えば
こたえる	応える	近ごろ	近頃
ことがら	事柄	丁度	ちょうど

タ行		マ行	
ついで →	次いで	見きわめる →	見極める
つぎに	次に	見事、美事	みごと
つくる(新しい時代を)	創る	みぢか	身近
つごう	都合	みずから	自ら
つねに	常に	身につく	身に付く
てあて	手当	子供を見る、見取る	子どもをみる、みとる
適確	的確	むずかしい	難しい
出来る	できる	めあて	目当て
てだて	手だて	めざす	目指す
手元、手許	手もと	めんどう	面倒
同志、同士	教師同士	もくと	目途
…の通り	…のとおり	勿論	もちろん
…をとおして	…を通して	もより	最寄り
とくに	特に	ヤ行	
友だち、ともだち	友達	やくわり	役割
捉える、把える	…をとらえる	やさしい	易しい
とりあつかい	取り扱い	ようす	様子
とりむ(動詞扱い)	取り組む	…の様だ	…のようだ
取組み、取り組み(名詞扱い)	取組	余程	よほど
		ラ行	
ナ行		(彼)等、(何)等	(彼)ら
尚、猶	なお	りっぱ	立派
中でも	なかでも	連係、連繫	連携
なかま	仲間	ワ行	
何故	なぜ	我国、わがくに(校)	我が国、我が校
…等	…など	解かる、判る	分かる
なにぶん	何分	わずか	僅か
ならびに	並びに	わたくし、わたし	私
成程	なるほど	亙って、亘って	わたって
になう、荷なう	担う	わりあい	割合
粘り強い	ねばり強い		
則って	のっとって		
ハ行		その他の表記	
はあく	把握	三ヶ年、三カ年、三箇年	三か年
…をはかる	…を図る	当校は…、我が校は…	本校は…
はぐくむ	育む	学校区、校下	校区、学区
はたす	果たす	児童・生徒	児童生徒
ひとりひとり	一人一人	基礎基本	基礎・基本
ひらく(新しい時代を)	拓く	基礎的、基本的	基礎的・基本的
父母	保護者(に統一)	思考力、判断力	思考力・判断力
触れ合い	ふれあい		
僻地、辺地	へき地		
ほか、外	他		
殆ど	ほとんど		
ほんとう	本当		
		欧文横文字の使い方	
マ行		Plan, Do, Check, Action	P・D・C・A (計画・実施・評価・改善)
先ず、まづ	まず		
益々、増々	ますます		
まちがう	間違う		
まったく	全く		
見出す	見いだす		