

第76回全国連合小学校長会研究協議会

徳島大会

原稿執筆要綱



2024 TOKUSHIMA

全連小徳島大会実行委員会事務局

〒770-0003

徳島県徳島市北田宮1丁目8-68 徳島県教育会館内

TEL 088-633-1525 FAX 088-633-1525

E-mail awaeps@clear.ocn.ne.jp

I 研究・提案・大会要録原稿について

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。

「自ら未来を拓き ともに生きる豊かな社会を創る 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。

「夢と志を持って 多様な人々と協働しながら

持続可能で豊かな未来を切り拓いていく人財を育む学校経営の推進」

(2) 発表内容

- ① 校長のリーダーシップ

「視点」にある「校長が果たすべき役割や在り方」を究明することに力点を置いた提言とし、校長の指導性や職責を明らかにする。

- ② 協働性

個人の研究実践ではなく、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	
				全国(視点1)	四国(視点2)
I	学校経営	1	経営ビジョン	(関東・甲信越) 栃木	高知
		2	組織・運営	(九州) 長崎	愛媛
		3	評価・改善	(北海道)	香川
II	教育課程	4	知性・創造性	(東海・北陸) 愛知	愛媛
		5	豊かな人間性	(東北) 青森	高知
		6	健やかな体	(近畿) 奈良	徳島
III	指導・育成	7	研究・研修	(九州) 熊本	愛媛
		8	リーダー育成	(関東・甲信越) 茨木	高知
IV	危機管理	9	学校安全	(近畿) 大阪	香川
		10	危機対応	(中国) 島根	徳島
V	教育課題	11	社会形成能力	(東海・北陸) 愛知	高知
		12	自立と共生	(東北) 青森	香川
		13	社会との連携・協働	(中国) 山口	愛媛

3 大会要録用発表原稿の提出

- (1)提出依頼 令和6年2月22日(木)
- (2)提出期限 令和6年5月10日(金)
- (3)提出先

〒770-0003
徳島県徳島市北田宮1丁目8-68
徳島県教育会館内
徳島県小学校長会
T E L 088-633-1525
F A X 088-633-1525
Eメール awaeps@clear.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、原稿書式や標記、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「分科会の趣旨」「視点」を踏まえて設定する。
 - イ「視点」により具体性を持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」との関連をできる限り図る。
 - ③ 「Ⅱ研究の概要」について
 - ア 研究内容は、「分科会の趣旨」を踏まえ、「視点」に沿ってまとめる。
 - イ 課題解明への校長が果たしたリーダーシップや校長の役割が具体的にわ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、執筆量を十分に割くようにする。
 - 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わ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
- 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(分散会)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 句読点は「、」(句点)とする。
- ウ タイトルの最後には「。」を打たない。
- エ 常体(〇〇である。〇〇と考える。)

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。(印刷は白黒となる。)
- 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。(印刷は白黒となる。)
- 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字分とする。

(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 <u>あける</u> 。
1		… 全角算用数字 ※文字の書き出しは、1文字 <u>あける</u> 。
(1)		… 全角括弧付き全角算用数字 ※文字の書き出しは、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 <u>あける</u> 。
ア		… 全角カタカナ ※文字の書き出しは、1文字 <u>あける</u> 。

※ 基本的に、この「原稿執筆要項」の通り。

(P 7、P 8の『大会要録執筆例』参照)

※ 上記の例は、位置関係がわかりやすいように線を引いてある。

(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。(P 5、P 6参照)

ア行	<書き表し方>	カ行	<書き表し方>
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	<書き表し方>
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	<書き表し方>	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	<書き表し方>
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	<書き表し方>	マ行	<書き表し方>
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	<書き表し方>
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
とりくむ（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	<書き表し方>
ナ行	<書き表し方>	（彼）等、（何）等	（彼）ら
尚、猶	なお	りっぱ	立派
中でも	なかでも	関係、連繫	連携
なかま	仲間	ワ行	<書き表し方>
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、亙って	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	のっとなって		
ハ行	<書き表し方>	その他の表記	<書き表し方>
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	<書き表し方>
マ行	<書き表し方>	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		

大会要録執筆例 ※ ■は、空文字

..... 5 10 15 20 25

..... 5 10 15 20 25

2ページ目以降は、この様式となります。

5

5

10

10

15

15

20

20

25

25

30

30

35

35

40

40

45

45

50

50