

令和 8 年 6 月 18 日

第 10 回日本義務教育学会研究大会研究発表申込要項

1. 「発表申込」の入力について

発表希望者は、分科会での研究発表を希望する方は、Microsoft Forms で申込を受け付けますので、下記の URL か QR コードから入力してください。申込み締め切りは、**8 月 31 日（月）**です。多数のお申込をお待ち致しております。

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=j1kKRXetIU2LTvl45h_L94L94STyz5VBu4PvRn6Lkc5UNU4xQzczV1laWTdVQjNJWkU0WVVSNS1A2VS4u



※第 10 回研究大会では、義務教育学会のホームページから発表申込はできませんので、ご注意ください。

2. 「発表申込」入力上の注意事項等

- (1) 発表者は会員に限ります（大会までに入会予定の方を含む）。
- (2) 発表者が複数の場合は、口頭で発表を行う全員の氏名の前に○をお付け下さい。
- (3) 発表者氏名には、ふりがな、所属を併せてご記入下さい。
- (4) 発表タイトルにサブタイトルがある場合は、そちらもお書き下さい。
- (5) 連絡先は、住所、電話番号、メール・アドレスなど、利用可能なものをご記入下さい。
必要な諸連絡は基本的にはメールで行います。必ずご記入下さい。
- (6) プログラム編成のため、発表の概要を簡潔にお書き下さい。
- (7) 当日、使用希望の機器・機材がある場合は、所定欄にご記入下さい。
- (8) 申込の受理確認は 9 月 7 日（月）までに、メールにて行います。

9 月 7 日までに受理確認のメールが届かない場合には、石井までご連絡下さい。

※発表時間一口頭発表者が 1 名…「15 分発表 + 10 分質疑応答 = 計 25 分

口頭発表者が複数…「30 分発表 + 20 分質疑応答 = 計 50 分」

3. 「発表要旨集録」原稿の締め切り

大会「要旨収録」を作成します。大会当日に配布する「発表要旨集録」の原稿は **9 月 11 日（金）** 必着で、石井宛てにメール添付（PDF 形式）でお送り下さい。

なお、要旨集録原稿作成の書式詳細は、以下の、4. 「発表要旨集録」原稿作成書式をご覧ください。

4. 「発表要旨集録」(9月11日必着) 原稿作成書式

大会当日に配布する「発表要旨集録」の原稿は、以下の書式に従って作成して下さい。

- ① 用紙……A4縦。
- ② 本文等の書式……タイトル(サブタイトル含)・所属・氏名・本文等、全て横書き。
- ③ タイトルは、8月31日(月)締切の「研究発表申込」に入力したものと同一のものにしてください。要旨集録原稿や発表当日の急なタイトル・サブタイトルの変更は、何卒お控え下さい。
- ④ 要旨原稿は、1行目タイトル(12pt)、2行目サブタイトル(11pt)、3行目に右寄せで氏名及び所属(10.5pt)、4行目は空白行、5行目から本文(10.5pt)という形式で作成して下さい。
- ⑤ 字数・行数(電子媒体使用)……1頁あたり40字×44行。
- ⑥ 余白……上下・左右すべて各20mm(製本時のページ等挿入と左右のとりしろ分)。
- ⑦ 頁数……単独発表2頁、複数発表4頁。
- ⑧ ヘッダー／フッター……頁の数字等は事務局が編集時に挿入します。原稿作成時には何も入れないでください。
- ⑨ 提出原稿は、そのまま通しページ等を入れて印刷(モノクロ)・製本致しますので完全原稿をご提出下さい。

【要旨原稿書式・見本】

1行目	タイトル(12pt)	
2行目	サブタイトル(11pt)	
3行目	氏名及び所属(10.5pt)	
4行目	空白行	
5行目	本文(10.5pt) 開始	40字×44行(A4用紙)

※余白……上下・左右 各20mm ※単独発表は2頁、複数発表は4頁で作成。

注：メール添付で要旨原稿のファイルを送る場合、印刷時の文字化け等のトラブルを防ぐため、
原版とPDF形式のファイルをお送り下さい。

5. 当日配布資料

当日配布するレジュメや資料等は50部を当日ご持参下さい。なお、事前に大会会場校や事務局にお送りいただいても、お預かり致しかねますので何卒ご了承下さい。

6. 問い合わせ、および発表要旨集録原稿の送付先

大会実行委員長(明治学院大学) 石井久雄 メールアドレス: hisaoi(at)ltr.meijigakuin.ac.jp

* (at) は@に変えてください。