（一行空ける：提出の際はこの文言は削除して下さい。）

論文タイトル（明朝体　12ポイント　太字）

―サブタイトル（明朝体　10.5ポイント）―

著者１・著者２\*（明朝体　10.5ポイント）

北海道教育大学○○校○○研究室（明朝体　7.5ポイント）

\*○○大学○○学部（明朝体　7.5ポイント

**Title　(Times New Roman 12P Bold)**

―Subtitle (Times New Roman 10.5P )―

HOKKAI Taro and KYOIKU Hanako\*　(Times New Roman 10.5P )

Department of 00000, 00000Campus, Hokkaido University of Education　(Times New Roman 7.5P )

\*Department of 00000, 00000 University　(Times New Roman7.5P )

# 概要（見出しはゴシック体　10ポイント）

　文字の使用フォントは明朝体で大きさは10ポイント。原則として英文（200ワード以内）又は和文（400字以内）とし，表題と本文との間に記載する。

## 本文　ここから（見出し・小見出しはゴシック体10ポイント）（章などの大見出しは２行ドリ）

和文横書（2段組）22字×40行×2段

　文字の使用フォントは明朝体で大きさは10ポイント。見出し・小見出しはゴシック体。

　刷り上がりページ数は，16頁以内とする。

行番号は表示させずに印刷してください。「ページレイアウト」タブ→「行番号」→「なし」

## 句読点（大見出し）

　横書き「。」「，」

　縦書き「。」「、」

　括弧等は各１文字分とし，「―」，「…」は各２文字分とする。

## 図・表・写真の掲載について（小見出し）

　必ず掲載箇所を指定すること。また，原図を拡大又は縮小して使用する場合は，拡大率又は縮小率を指定するか，レイアウトを示すものとする。

図表の前後は，1行空ける。

## 単位（小見出し）

　原則として SI 単位を使用する。ただし，物理量の記号及びその使用上の規約は，国際的慣行に従うことができる。

## 共著について（大見出し）

　第一著者名を先頭に記入すること。なお，文責分担を適宜記載することが望ましい。

## 所属（表題）の表記について（小見出し）

　原則として次のとおり統一する。

【教育科学編／人文・社会科学編】

和文：北海道教育大学○○校○○教室(又は研究室）

　欧文：Department of ○○○○,○○ Campus, Hokkaido University of Education

【自然科学編】

和文：北海道教育大学○○校○○教室(又は研究室）

欧文：Department of○○○○,○○Campus,　Hokkaido University of Education,○○,○○○-○○○○（所在地と郵便番号を記載する）

（注意） 論文執筆時の所属を記載する。大学院生等は所属している（していた）研究室名を記載する。

## 著者の所属機関名・職名（文末）の記載について

　原稿の末尾（注・引用文献・参考文献の後）に，著者全員の投稿時の所属機関名及び職名を括弧で囲み記載する。

【単著の例】（○○校准教授）

【共著の例】

（山田　花子 ○○校大学院研究科○年度修了）

（北海　太郎 ○○校教授）

（山本　一郎 △△市立△△中学校教諭）

# 引用文献

　注を付け引用文献・参考文献等を挙げる場合は,論文内容と最も関係のある学会等が発行する学術雑誌の慣例に従うものとする。（明朝体　8ポイント）

（北海　太郎　○○校教授）

（教育　花子　○○大学教授）