

## 第 58 回全日本聾教育研究大会（東京大会）研究発表募集要項

### 1 発表までの日程及び提出方法

項目	締切日	提出方法
研究発表 申し込み	6月21日（金）	東京大会ホームページの「参加者メニュー」から申し込みをしてください。
研究発表の 主題・抄録 の登録	6月28日（金）	主題（100字以内）、副題（100字以内）抄録（350文字以内）を入力してください。
原稿提出	7月26日 （金）	東京大会ホームページの「参加者メニュー」から申し込みをしてください。 参加者メニューの「所属団体への参加者一覧」のご自身のお名前の所に「研究協議会分科会」があります。「原稿データ登録」入力画面へ移行するボタンからデータをアップロードしていただくことで提出となります。WORD データでアップロードをお願いします。
当日の発表 用原稿 （スライド ショーデー タ等） ※使用する 場合のみ	9月25日 （水）	東京大会ホームページの「参加者メニュー」からデータをアップロードしてください。 ・ 情報保障の準備、機器の調整等に使用するため、大会前の提出をお願いいたします。 ・ 当日の機器トラブルを避けるため、スライドショー等のデータは PDF 形式に変換して提出してください。（PPT 形式のデータは、フォントやレイアウトの再現性を保証しかねます。） ※PDF 形式のデータは AdobeAcrobat でスライドショー表示が可能です。 <del>・ 動画データがある場合は、mp4 形式にしてください、zip 等で圧縮の上、アップロードをお願いいたします。</del> ・ 発表に使用する PC は大会事務局で準備いたします。ご自分でお持ちの機器をご使用の場合は、接続コード及び十分な充電をお願いいたします。（HDMI 以外での接続の場合は、変換プラグ等をご準備ください） ・ 機器の持ち込みや PC 以外の機器の使用に関しては、個別に対応いたしますので、発表用原稿提出時にその旨ご連絡ください。 ・ 大会当日の内容変更データの持ち込みには対応いたしかねます。当日用補足資料等での対応をお願いいたします。
当日用補足 資料		・ 補足資料がある場合は、参加者数＋予備（20部）の部数を紙に印刷していただき、10月18日（金）の研究協議分科会当日、会場の運営担当者にお渡しください。 ・ 会場での印刷には対応できませんので、事前の印刷等をお願いいたします。
注意事項		・ 研究集録掲載用原稿、発表用原稿とも、作成するアプリケーションに特に制約はございませんが、最終的に WORD データで提出してください。 ・ 原稿執筆要項に合わない原稿データについては、修正の上、再提出をお願いすることがございます。

## 2 研究発表原稿（研究集録掲載用）について

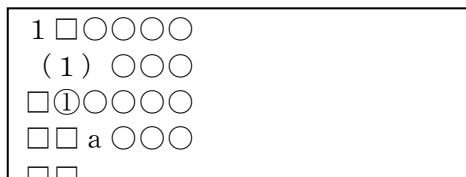
- ・研究発表原稿は、(1)～(3)に従って作成されたものを受け付けます。
- ・判型はA4、2ページで作成してください。

### (1) 全体の表記

- ①「・・・である。」調で表記。
- ②数字及びアルファベットは、全角入力。
- ③句読点は原則として「、」「。」を使用。

### (2) 様式について

- ①レポート全体の書式は、1ページ50行、1行字数45文字、MS明朝体でフォントサイズ10.5ポイント、横書き。余白は上下左右どれも20mmで設定。
- ②タイトル行は、MSゴシック体でフォントサイズは12ポイント、横書き。  
サブタイトルがある場合は、MS明朝体でフォントサイズ10.5ポイント、サブタイトル含め2行以内、横書き。
- ③発表者名はMS明朝体でフォントサイズ10.5ポイント、横書き。1～2行に収める。右寄せ。
- ④概要はMS明朝体でフォントサイズ10.5ポイント、横書き。7行以内。研究発表申し込み時に入力した抄録に記入したものをそのまま使用。350字以内。
- ⑤キーワードはMS明朝体でフォントサイズ10.5ポイント、横書き。2行以内。
- ⑥本文はMS明朝体でフォントサイズ10.5ポイント、横書き。2段組、1行字数22文字設定。
- ⑦図や表は本文内に貼り付ける。キャプション（図・表のタイトル）は、それぞれ図の下、表の上  
に記入。フォントサイズ10.5ポイント、横書き。
- ⑧見出し番号は、次の例を参考にする。



(□は全角スペース)

- ⑨写真の枚数は原則として2枚まで。
- ⑩参考文献がある場合は、原稿の最終行に記載。MS明朝体でフォントサイズ10.5ポイント、横書き。

### (3) 研究発表に関する様式等については、「第58回全日本聾教育研究大会（東京大会）」内の参加者メニューよりダウンロードできます。HP (<https://www.zennichiro.jp/>)

- ・研究集録原稿様式
- ・研究発表原稿作成例（上書きして使用できます）

## 3 当日配布する「補足資料」について

- (1) 補足資料がある場合は、分科会開始前に分科会会場係にお渡しください。提出部数は分科会参加者数+20部（大会本部用の予備）をお願いします。
- (2) 分科会参加者数は、大会通信第3号でお知らせしますのでご確認ください。

## 4 その他

- (1) 発表順及び発表時間は後日お知らせします。
- (2) その他不明な点は、大会事務局へ電子メール ([masayuki\\_saito@education.metro.tokyo.jp](mailto:masayuki_saito@education.metro.tokyo.jp)) でお問い合わせください。