

1 提出が必要なもの

- (1) 審査用論文(印刷物) ※できる限り参考文献のコピーを添付してください 6部
- (2) 研究発表資料集用論文データ PDF
- (3) 研究抄録データ ※ 詳細は「研究抄録原稿作成要領」を参照してください

2 提出物の詳細

必ず作成例を参考にするとともに、できるだけ高文連理科WEBサイトからテンプレートを入手し、これを使用してください。

(1) 審査用論文

(ア) 書式

項目	内容
大きさ・印刷の向き	A4版、縦
文字列の方向	横書き
余白(各ページ共通)	上 25mm、下 25mm、左 20mm、右 20mm
ヘッダー	右寄せ、フォントサイズ 8pt で、高校名、部活動名、「論文題(はじめから 15 字以内)」、「○ページ目」 例： 札幌旭丘、生物部、「ミジンコの体色調整と捕食者の関」、1 ページ目

(イ) 構成

- ① 標題(中央そろえ、フォントサイズ 16pt)
 ※ 標題は「二次エントリー時に提出した標題」と同一としてください(数字等の全・半角も含めて)
- ② 学校名・部活動名(中央そろえ、フォントサイズ 10.5pt)
- ③ 研究者氏名(中央そろえ、フォントサイズ 10.5pt)(1行空ける)
- ④ 要約(3～5行程度) … 必須ではないが、できるだけ入れるようご指導ください。段組は1段。
(1行空ける)
- ⑤ 本文

段組は1段または2段としてください。

必ず最後に参考文献・参考WEBサイトを記載し、第3者が検索可能なようにしてください。

(ウ) 提出方法 **9/6(金)必着** ※ 提出期日に遅れた資料は審査対象になりません

- ・ A4上質紙に両面印刷したもの(カラー可)を提出してください。
- ・ できるだけ参考文献等のコピーを用意し、同封してください。
- ・ 研究発表資料を封筒に入れたものを 6セット用意し、まとめて送付してください。

送付先 〒053-8555 苫小牧市清水町 2-12-20 北海道苫小牧東高等学校
 高文連理科全道大会事務局 鹿島秀一 宛
 電話：0144-33-4141

(2) 研究発表資料集用論文データ

(ア) 書式・構成

- ・ 「(1) 審査用論文」と同様

(イ) 提出方法 **9/6(金)16:40 必着**

- ・ 研究発表資料集用論文データを PDF ファイルにし当番校にメール送付してください。
- ・ 印刷製本した冊子の研究発表資料集は配布しません。事前に研発資料の PDF ファイルをダウンロードし、大会当日は持参した PC、タブレット等で見ることにしますので、カラー原稿を推奨します。ただし、白黒印刷した資料を持参する学校もあるので作成に当たっては配慮をお願いします。
- ・ 大会当日に会場の wi-fi を利用しての研発資料集のダウンロードはできません。(当番校：苫小牧東高校の wi-fi の使用はできません。)
- ・ 必ず審査用論文と同一の内容としてください。
- ・ ファイル名は「研究発表_学校番号〇〇高校△△部_発表題」としてください。

〈例〉研究発表_1101 室蘭栄高校化学部_墨汁のシミを落とすには(.pdf)

送付先 高文連理科全道大会事務局 鹿島秀一 24r6rika.toma@gmail.com (ただし◎は@)
件名を「【高文連理科データ提出】学校番号〇〇高校△△部」としてください。

(3) 研究抄録 **10/18(金)まで** ※2022 年度からメール提出に変更していますのでご注意ください。

- ・ 「研究抄録原稿作成要領」を参照してください。
- ・ 原稿は「Microsoft Word」または「一太郎」で作成したものと、PDF ファイルを両方提出してください。
- ・ 件名を「【高文連理科抄録】〇〇高校△△部」とした電子メールに添付し専門部まで送付してください。

送付先 理科専門部(allhokkaido2024science@gmail.com (ただし◎は@))。

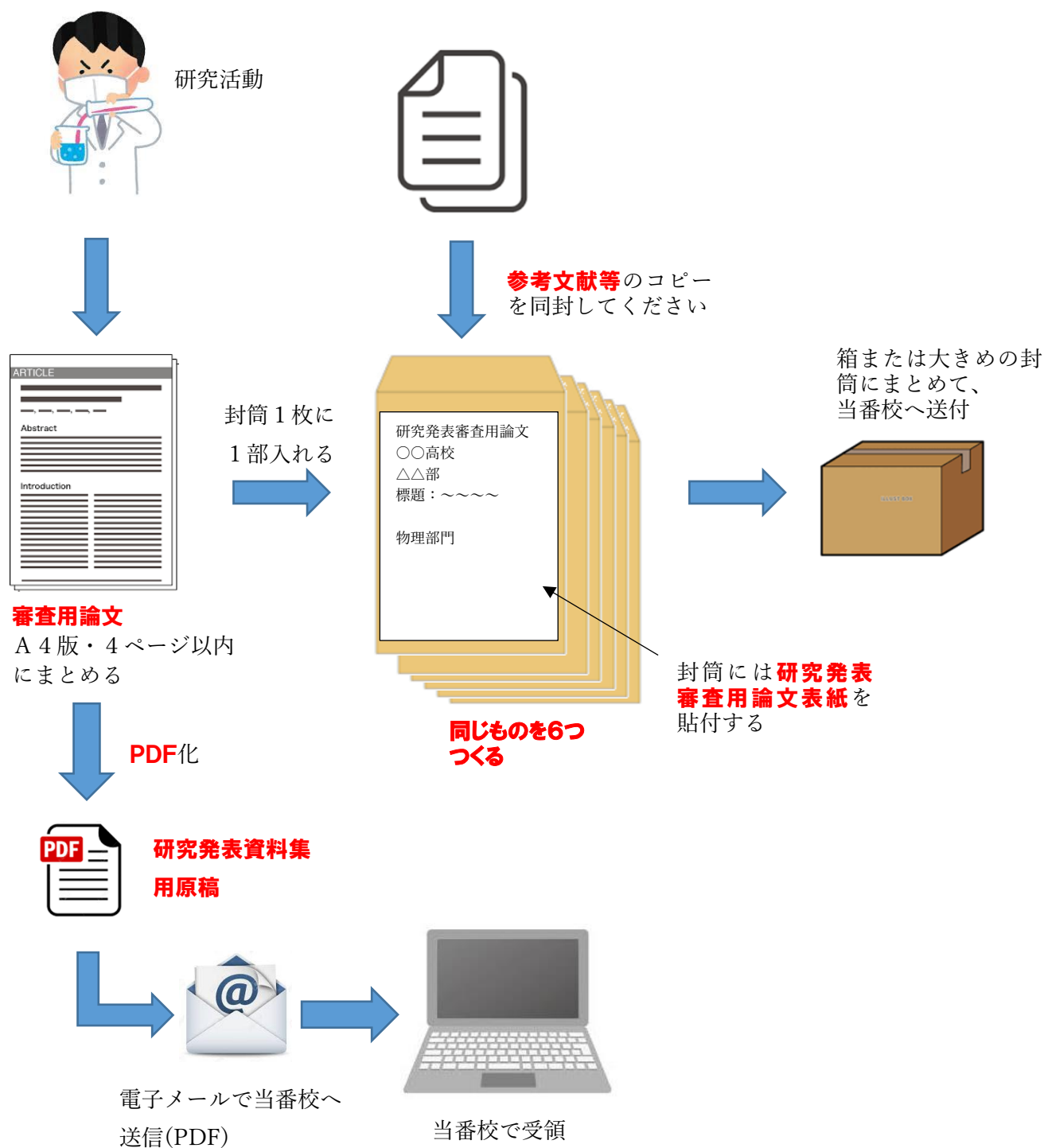
※メール 1 件の合計ファイルサイズが 25MB を超えないよう留意してください。

超える場合は「～△△部 01」「～△△部 02」のように分けてメール送信してください。

3 送付に関するまとめ

提出すべきもの	提出期限 (必着)	提出先	提出形態
審査用論文	9/6(金)	当番校事務局	印刷物を <u>郵送</u>
研究発表資料集用論文データ	9/6(金)16:40	当番校事務局	PDF 化して <u>電子メール添付</u>
研究抄録	10/18(金)	全道専門部事務局	「Word または一太郎」と「PDF」の両方のファイルを <u>電子メール添付</u>

4 研究 ～ 論文作成 ～ 資料送付 までの流れ



研究発表審査用論文 表紙

学校名	高等学校
クラブ名	
発表題	

※ 発表題は必ず申込書・発表資料と同じにしてください。

発表者名	(年)
------	------

部門区分（赤で○印を付けてください。生物部門はフィールド系、ラボ系の
区別もしてください）

1. 物 理	2. 化 学
3. 生物F (フィールド)	4. 生物L (ラボ)
5. 地 学	

研究発表資料のページ数（赤で○印を付けてください）

2 ページ	4 ページ
-------	-------

☐ 顧問チェック・・・資料の題名が、エントリー時の発表題と同じである
ことを確認しました。

顧問の先生は確認後、□欄に レ（チェック印）の記入をお願いします。

* 事前審査用封筒に貼ってください。

研究発表資料作成例 (A4 版)

1 ページ目の例

札幌旭丘、サイエンス部、「○○○○○○発表題○○○○○○」、1ページ目

○○○○○○発表題○○○○○○

市立札幌旭丘高等学校 サイエンス部

2 年 ○○ ○○ ○○ ○○

1 年 ○○ ○○

【要旨】

1. はじめに

2. 実験方法

* 本文の前に3行～5行程度の要約を入れることが望ましいです（必須ではありません）。

4 ページ目の例

3. 結果

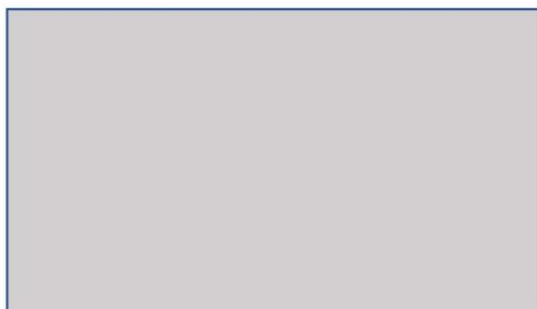


图 1 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

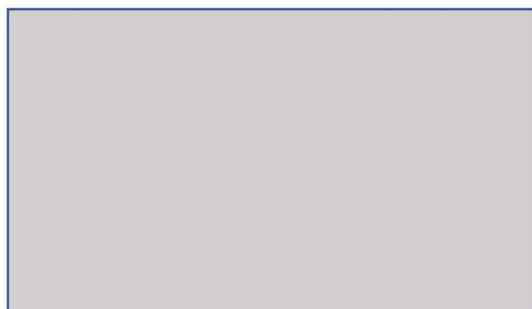






图2 ○○○○○○○○○○○○○○○

4. 考察

5. 参考文献

- 1) 
- 2) 
- 3) 
- 4) 

6 研究発表の実施方法

(1) 発表形式

- ・ パワーポイント等のプレゼンテーションソフトを用いることを原則とします。
- ・ 各会場にはプロジェクター、HDMI ケーブル、RGB ケーブルが設置されています。発表に用いるノートパソコン等は各校で用意し、設置されているケーブルにつないで研究発表を行ってください。
- ・ 各会場に用意されているノートパソコンを使用することもできます。ただし、発表データのウイルスチェックを必ず各校の責任で実施し、研究発表前に事前の動作テストを必ず行ってください。発表データは大会1日目の昼食休憩時間中に会場ノートパソコンのデスクトップにコピーしてください。当番校で用意するノートパソコンの OS は windows10、プレゼンテーションソフトはマイクロソフトパワーポイント 2016 です。
- ・ 発表時に会場の照明を消灯するかどうかは各校にお任せします。消灯する場合のスイッチの操作は各校で行ってください。

(2) 発表時間

- ・ 発表時間 10 分以内、質疑応答 4 分、計 14 分以内です。
- ・ 発表者は始まりの挨拶で、発表部門（物理部門、化学部門、生物部門、地学部門）、高校名、部活動名、標題を次のように必ず述べてください。
例：「これから生物部門、札幌旭丘の” ミジンコの体色調整と捕食者の関係”の発表をします」
- ・ 発表開始後 8 分で予鈴 1 回、10 分で本鈴 2 回、以後 1 分毎に 1 回ずつ鈴を鳴らします。

(3) 質疑応答について

- ・ 質疑応答を行えるのは各校の参加生徒および審査員のみです。顧問の先生方からの質疑はご遠慮ください。
- ・ 最後の 1～2 分は、審査委員からの質問の時間とします。

7 表彰

研究発表表彰規定に基づいて審査を行います。

8 その他

- ・ 研究発表では、ポスター展示【審査部門】と同一テーマ、同内容の発表はできません。
ポスター展示【オープン部門】と同一テーマ、同内容の発表は可とします。
- ・ 原則として発表件数の制限は行いません。ただし、発表件数が著しく多くなり大会時間内に全発表が収まらない場合は、発表件数の多い学校に件数制限をお願いする場合があります。
- ・ 研究発表進行(司会、計時等)については、2023(R5)年度道南大会と同様に、分科会進行マニュアルに基づいてそれぞれの分科会に参加している生徒が行います。