

1 提出が必要なもの

- (1) 審査用論文 (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 ※ 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購入し、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月5日(火)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 〒040-0054 函館市元町7番17号 北海道函館西高等学校
高文連理科全道大会事務局 吉田 龍哉 宛
電話: 0138-23-8415

(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月5日(火) 17:00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。
- ・ 提出する PDF ファイルはカラー原稿でも構いませんが、研究発表資料集への掲載は白黒印刷となります。グラフなどの図、写真・イラストを掲載する場合、ご注意ください。
- ・ 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 吉田 龍哉 (rikazendou2023@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月11日(水)まで**

※ **昨年度より全学校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 (koubunrenrika.omiya@gmail.com ただし※は@)。

メール 1 件の合計ファイルサイズが 10MB 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月5日(火)	当番校事務局	印刷物を郵送
研究発表資料集用論文データ	9月5日(火)	当番校事務局	PDF 化して電子メール添付
研究抄録	10月11日(水)	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電子メール添付

4 研究 ～ 論文作成 ～ 資料送付 までの流れ

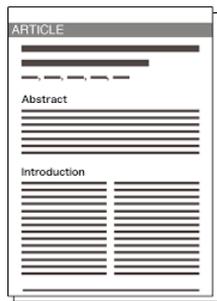
研究活動



審査用論文
(A4版・4ページ以内)
にまとめる



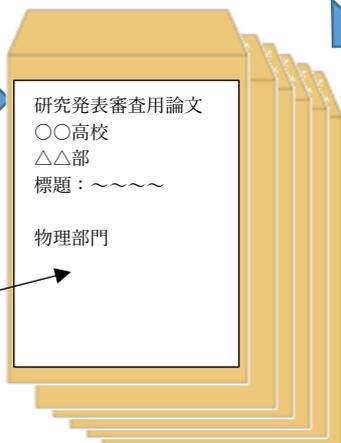
PDF化



参考文献等のコピー
を同封してください

研究発表資料集
用原稿

封筒1枚に
1部入れる



封筒には**研究発表
審査用論文表紙**を
貼付する

同じものを6つ
つくる



箱または大きめの封筒にまとめて、当番校(函館西)へ送付

電子メールで当番校
(函館西)へ送信



当番校(函館西)
で受領



研究抄録は Microsoft Word
または一太郎で作成後、
PDFにも変換

電子メールで専門
部へ送信



理科専門部事務局(札幌旭丘)
で受領

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。

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

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。