

「こです HOKKAIDO 2024」原稿作成要項

1 使用ソフト

- ・ワードを使用してください。
- ・10月から北海道当別高等学校のホームページからダウンロードできるようにします。

2 ページ割り当て

基本的にはA4版1ページに収めてください。

ただし、北海道高等学校長協会家庭部会の組織・事業内容等、(財)全国高等学校家庭科教育振興会及び同北海道地区校長会報告、北海道高等学校家庭科教育研究協議会を終えてとオリエンテーション、北海道高等学校長協会家庭部会調査研究委員会報告は2ページです。

一方、各地区(ブロック)家庭科研究会の一年間の活動状況は各地区(ブロック)1/2ページです。

3 レイアウト設定

用紙 ; A4版縦 2段組み

余白 ; 上 20mm 下 20mm 左 20mm 右 20mm

ヘッダー ; 付けない

フッター ; 下から 10mm センターにページ -0-

フォント ; 日本語用フォント MS 明朝

英数字用フォント 日本語用と同じフォント

フォントサイズ ; タイトル 18p 肩書き、学校名、職名とお名前 12p 本文 10.5p

文字数と行数 ; 45文字 40行

6行目より2段組み 21字×33行になります。

4 原稿作成

- (1) 1、2行目は「タイトル」18p左寄せで入力してください。
(2桁以上の数字は半角、1桁数字は全角にしてください。)
(アルファベットは半角にしてください。)
- (2) 3行目は「肩書き」12p左寄せで入力してください。(なければ、3行目は空欄)
- (3) 4行目は「学校名、職名とお名前」12p左寄せで入力してください。
(例) 北海道当別高等学校〇〇教諭〇当〇別〇花〇子
北海道当別高等学校〇〇教諭〇当〇別〇はなこ *姓名3文字の場合
北海道当別高等学校〇〇教諭〇当〇別〇〇〇花 *姓名1文字の場合
- (4) 5行目は空けます。
- (5) 6行目から本文になります。見出しをつける場合は、
 - 1 全角数字スペース
 - (1)半角かっこ半角数字
 - ①丸数字 の順で振るようお願いします。
- (6) 表、グラフ、画像を入れる場合は文字数が少なくなりますので、ご注意ください。
画像は、jpg形式のものを文章とは別に添付してください。

5 提出方法

添付ファイルにしてメールで送信。

6 提出先

Email toubetsu-z0@hokkaido-c.ed.jp

担当 : 保 格 秀 規

*ファイル名は「こです原稿題名 学校名 お名前」でお願いします。

7 提出期日

依頼文書でご確認ください。

8 問い合わせ先

「こです」編集担当校 北海道当別高等学校

〒061-0232 石狩郡当別町春日町 84 番地の 4

TEL 0133-23-2444 FAX 0133-23-2380