

第52回福島県小学校長会研究協議会会津大会分科会の当日資料について

1 資料作成について

- (1) 発表支会・希望支会共に、次により作成する。
 - ・ 「令和4・5年度 研究の手引き」のプロットを参照する。
 - ・ 形式は、別紙のとおりとする。
 - ・ ページ数は10～12ページとする。ただし、表紙を除く。
- (2) 資料の様式は、次項の様式（「研究集録第45集」の形式と同じ。ただし、ページ番号については、何ページ目かのみ「一 ●● 一」と記載）とする。
ただし、今回の作成資料がそのまま「研究集録第45集」の原稿とはならない。
- (3) 表紙の他、資料部分の冒頭にも別紙のとおり、「第〇分科会 発表もしくは希望支会（〇〇支会）」名を表記する。

2 配付方法について

- (1) 発表支会
支会の担当者が、分科会の会場に持参し、資料を各参加者の机上一部ずつ配付する。
- (2) 希望支会
支会の担当者が、分科会の会場に持参し、受付の机の上に置く。受付が開始されたら、参加者
に取っていただく。一人一部限定とする。
- (3) 印刷部数 分科会参加者 + 40部 ※ 40部は担当幹事保管分
※ 資料を配付する時刻及び分科会参加者については、改めて連絡いたします。

〈様式について〉

◇ 表紙

↑ 約3cmあける

← 約3cmあける

→ 約3cmあける

《●●支会 ●●資料》 ← ※18. OP MS明朝

※ 発表支会は《発表資料》、希望支会は《参考資料》とする。
(2行あける)

第52回福島県小学校長会研究協議会会津大会 ← ※12. OP

(1行あける)

第●分科会【●●・●●●】

研究課題「●●●

●●●」

視点● 「●●●

●●●」

※ このスペースは、写真やカットなどでレイアウトを工夫する。
(例示しているスペースより広く確保できる)

【 ●●地区小学校長会 (●方部)】

■■■立▲▲小学校

●● ●●

■■■立▲▲小学校

●● ●●

■■■立▲▲小学校

●● ●●

■■■立▲▲小学校

●● ●●

■■■立▲▲小学校

●● ●●

■■■立▲▲小学校

●● ●●

■■■立▲▲小学校

●● ●●

■■■立▲▲小学校

●● ●●

↓ 約3cmあける

