

## 1 分量等

- ・ 成果論文は日本語で執筆し、必ず期日までに完全成稿を提出してください。  
※縦書き・横書きのレイアウトは任意とします。
- ・ **A4用紙1枚1200字（文字数40字×行数30行）**で印字してください。
- ・ 上限枚数は図・表・写真も含め**17枚**とします（本文の他に、図版・引用註等も含みます）。

## 2 フォントについて

- ・ 章題等のフォントはMSゴシック、本文フォントはMS明朝としてください。
- ・ 図表を除き、フォントサイズは10.5ポイントに統一してください。
- ・ 写真及び図表に付すタイトル等のフォントはMSゴシック、フォントサイズは9ポイントに統一してください。

## 3 形式の基本

- ・ 「はじめに」、「第一章」、「第二章」…、「おわりに」として各章を設けてください。
- ・ 最初に世界又は全国的な研究史、及び阿蘇における研究史の整理を必要に応じて記載し、それら先行研究の問題点を挙げたうえで、本研究の課題を設定し明記してください。
- ・ 各章では、設定した課題を解決するための分析・考察を記述してください。
- ・ 全体を通して、先行研究で明らかになっている点と、本研究で新たに明らかにした点とが読み手に伝わりやすいように作文してください。
- ・ 最後に課題設定に応じて本研究で新たに解明した点をまとめてください。
- ・ 参考又は引用文献等は、どの文章がどの参考文献又は引用文献をもとにしたものであるか、文末脚注として必ず明記してください（文献の刊行年は西暦で統一してください）。

例 論文の場合：執筆者名「論文名」（『雑誌名』号数、刊行年）。

書籍の場合：著者名『書籍名』（出版社、刊行年）。

※注には通し番号を付し、番号ごとに改行してください。

## 4 掲載写真等

- ・ 写真等の使用に際し、所有者等の許可が必要なものについては、必ず**執筆者自身が所有者から事前に許可を得てください**。
- ・ 写真及び図表等の引用にあたっては、必ずタイトル、出典、所蔵者等の情報を明記してください。

## 5 表記の統一

- ・ 難読な人名、地名及び語彙には、可能な限り初出時にルビを付してください。
- ・ 基本的に常用漢字を用いてください（旧字の使用は正字でなければならない場合に限ります。）
- ・ 縦書きの場合は漢数字を用い（ただし図表を除く）、横書きの場合は英数字を用いてください。
- ・ 初出の元号には、西暦を併記してください。
- ・ 年月日の記載は、以下の形式で統一してください。

例 【縦書き】令和三年（二〇二一）十二月十五日      【横書き】令和3年（2021）12月15日

- ・ 文体は、常体（だ・である）に統一してください。

## 6 その他

- ・ 捏造、改ざん及び盗用等の**一切の不正行為を認めません**。研究倫理に反する不正行為が発覚した場合、交付した研究経費の全額返納を求めます。また、その場合は次年度以降の応募をお断りします。期限までに成果論文及び収支会計報告書が未提出である場合も同様の対応をとりますので、ご注意ください。
- ・ 成果論文の内容並びに掲載写真及び図表等の引用に関して、熊本県は一切の責任を負いません。
- ・ 成果論文の著作権は、執筆者に帰属します。ただし、執筆者（著作権者）は成果論文について、本県による複製配布及びオンライン公開を許諾するものとします。
- ・ 成果論文提出時は、紙媒体の論文及び論文要旨とともに、それらの電子データを保存したCD-R又はDVD-Rを同封してください。
- ・ 成果論文提出前には、必ず**募集要項の記載内容を再度ご確認ください**。