**[人材育成]　報告原稿作成要領**

【様式3-2】

報告者１，報告者２，報告者３

報告者１&２所属，報告者３所属

テーマを記入（※申請した課題名とする）

概要：45字×４行以内　：文字サイズは9-10ポイント程度

※点線は概要を記載する位置の目安を示しており，報告書では標記しないこと

**１．はじめに**

原稿の締め切りは，**令和8年4月30日(木)**

**17時**です。期限内に提出してください。

**２．提出いただくもの**

作成原稿(電子データ)を1セット提出，形式はwordもしくはpdfとしてください。

**３．原稿サイズとページ数**

原稿サイズはA4です。印刷される報告集もA4サイズとなります。ページ数は，2ページ以内でお願いします。

**４．原稿の余白**

原稿の余白は，上端20mm，下端24mm，左右23mm程度でお取りください。その中の範囲を原稿記入範囲とします。

**５．使用言語**

原稿に使用する言語は，日本語です。

**６．ページ構成**

報告原稿の本文は，2段組で作成してください。ただし，概要(アブストラクト)までは1段組でお願いします。

先頭ページの原稿記入範囲の上部より順に，センタリングで報告文タイトル，報告者名，所属，の各項目を記入してください。複数の報告者等を併記する場合には，項目毎にお願いします。

1ページあたりの行数は，44～50行程度を目安にしてください。

**７．文字フォントとサイズ**

フォントは，明朝体，ゴシック体に準じ，特殊なフォントの使用は避けてください。文字サイズは，報告集全体でのバランスを取るために以下のようにお願いします。

タイトル：14ポイント程度，太字

著者名：12ポイント程度

所属　：11ポイント程度

アブストラクト：9-10ポイント程度

各章の見出し：11ポイント程度，太字

本文の文章：10-11ポイント程度

概要は，原稿記入範囲の左右両側を更に1cm程度あけた範囲（上記破線枠内）の領域に記載ください。

**８．写真等**

　写真や図表は，本文中に埋め込んでください。写真等のキャプションは，下側中央に記載ください。

写真1　○○○

カラーの図表・写真等をお使いになることは可能です。原稿の図表・写真等では，コントラスト等を調整してください。

**９．謝辞**

「（一社）九州建設技術管理協会」「令和7年度建設技術研究開発助成」を必ず記入してください。

受理日：令和　　年　　月　　日