

日本評価学会全国大会 発表要旨原稿執筆要領

2025年6月5日 企画委員会決定

日本評価学会全国大会において研究発表される方には、発表要旨を記載した原稿の作成をお願いしています。企画委員会では、発表者ご提出の原稿を発表要旨集録（プロシーディングス）として編集し、各位の発表内容を知っていただく目的で大会参加者に配布いたします。本要項は、その発表要旨の原稿執筆について定めるものです。

なお、当該原稿の取り扱い並びに研究発表の在り方については、会員が共通認識をもつことを目的に「日本評価学会全国大会における発表に関する要領」を定めていますのでご覧ください。

以下、執筆要領として7点を提示しています。発表者の皆様におかれましては、発表要旨集録を発行する主旨、並びに限られた人数による大会運営をしております状況をご理解いただき、ご協力賜りますようお願いいたします。

1. 原稿の書式について

原稿作成の際には原則としてマイクロソフト社の Word 等のワープロソフトを使用して作成してください。他のソフトを使用される場合には、本執筆要項で示す書式と同じ設定にしてください。

書式に関する条件は、表1をご参照ください。

表1 書式の設定に関する条件一覧

上端マージン	30mm
下端マージン	25mm
左右マージン	25mm
一行当たりの文字数	40文字
1ページ当たりの行数	45行
文字の大きさ	11ポイント
文字フォント	MS明朝
題目、見出しのフォント	MSゴシック
題目の文字の大きさ	18ポイント（太字）
題目の文字の大きさ（英字）	12ポイント（太字）
見出しの文字の大きさ	11ポイント（太字）
ページ番号	ふらない

2. 原稿の書き出し（1ページ目）について

別紙の原稿見本を参照して、以下の点をご確認ください。

＊第1, 2行 発表題目（和文、英文）

- ・ 題目(和文)のサイズは18ポイント
- ・ 発表申し込み時から題目を変更した場合は、本原稿を送付するメールの本文に、変更前と変更後の題目を記載して、その旨を明示する。

＊（1行空けて）第4, 5行 氏名（和文、英文）

＊（直後の行に）第6, 7行 所属（和文、英文）

- ・ 発表者の連絡先を記載したい場合は、第1ページ下段に区切り線を引き、そこにメールアドレス等の連絡先を記載する。
- ・ 共同研究の場合、主な発表者の氏名の先頭に○をつける。
- ・ 連名発表者で所属が異なる場合は、* や ** などの記号で対応を明確にする。
- ・ 所属の書き方については、原稿見本の注を確認のこと
- ・ 1行で書ききれない場合は、適宜行を繰り下げる

＊（1行空けて）要約（200字程度）（和文）

＊（1行空けて）キーワード（5語以内）

＊（1行空けて）以後本文。

- ・ 2ページ目以降は第1行目から記載のこと

- ・すべて英文とする場合には、和文を記載する必要はない
- ・本文中に引用がある場合は、出典等を明記する

3. 図表・写真の挿入について

- *図表や写真は本文中に挿入し、完全な版下の状態（印刷できる状態）にする。
- *図表の大きさや細かさは読み手を意識し、過度に小さくならないようにする。
- *図表や写真が不鮮明となった場合は、発表者自身で作り直すなど、読みやすくする。
- *印刷物の刷り上がりは白黒とする。カラー情報は反映されないので使用しない。グラフ等で区別が必要な場合には線や網のパターン等で表現するなど、白黒でも見やすいように工夫する。
- *図表や写真においても出典等を明示するなど、著作権や肖像権の取扱いに注意する。

4. 参考文献一覧・謝辞等の記載について

- *参考文献一覧や謝辞等の記載は原稿の末尾とする。
- *参考文献の記載方法や注釈のつけ方については、日本評価研究の学会誌投稿規定や学会誌執筆要領も参照すること。

5. 原稿のページ数について

- *目安は4ページとし、2ページ以上8ページまでとする（個人研究、共同研究共通）。
- *冊子媒体への印刷の関係上、必ず偶数ページ数（2, 4, 6, 8）の原稿とする。
 - ・原稿のページ数の目安は4ページとする。2ページでも可とするが、発表要旨集録の趣旨を踏まえ、発表の概要が参加者に伝わることを意識した構成とすること。なお、大会発表時の手持ち資料や論文等への活用を意識して作成される方には、最大8ページまでの執筆を認める。

6. 原稿締切（第26回大会）

2025年9月30日（火）必着 （締切厳守）

7. 原稿の送付について

- *E-mailにて原稿のファイルを添付して送付する
 - ・送付先アドレス：info@evaluationjp.org（日本評価学会企画委員会）
 - ・件名：「JES第26回全国大会自由論題発表原稿／共通論題発表原稿（氏名）」
 - ・MS Word等のワープロソフトのファイルとpdfファイルを提出する。レイアウトが崩れないようpdfの添付を推奨するが、その場合にもWord等の元原稿も提出すること。

★発表要旨集録は企画委員会が編集しています。原稿様式や提出期日についてご留意いただき、円滑な大会運営にご協力賜りますようお願い申し上げます。

発表要旨 原稿見本（案）

Manuscript Templates for Conference Proceedings (Draft)

○評価 花子*
Hyoka, Hanako

評価 太郎**
Hyoka, Taro

*×××大学
XXXX University

**×××大学
XXXX University

（著者が1名の場合は中央に書いてください。）

＜要約＞ 来る2025年11月15日(土)と16日(日)、日本評価学会第26回全国大会を対面により開催します。発表要旨集録（プロシーディングス）を作成するため、発表者におかれましては、執筆要項に示した基準およびルールを順守してください。円滑な大会運営のため、ご協力を何卒よろしくお願いいたします。

＜キーワード＞ 書式、ページ数、原稿作成上の注意、原稿締切、送付方法

1. 原稿の書式について

原稿作成の際には――

1.1 書式を検討した背景

書式の検討にあたっては、――

1.1.1 書式に関する意見

書式に関する意見としては――

・・・以下、所属の書き方に関する注意です・・・

1

1.1

1.1.1

というように、通し番号の付け方を統一します。

「所属」については、以下の例を参考にして表記してください。

●実務研究者の場合：

〇〇府、〇〇省、〇〇庁、〇〇委員会、〇〇研究センター、
〇〇研究所、〇〇機構などの「機関名」等

●大学の研究者の場合：

名誉教授については「〇〇大学名誉教授」

教授、准教授、講師、助教は「大学名のみ」

研究員については「〇〇大学研究員」

非常勤講師については「〇〇大学非常勤講師」

大学院生の場合には「〇〇大学大学院生」や

「〇〇大学大学院〇〇学研究科博士後期課程」など

大学職員の場合には「〇〇大学職員」

●NPO法人を含む各種団体職員：「団体名」等

セッションの題目／テーマ（案）

Session title / theme

司会者* 所属（大学名等）

Family, First English name

討論者 所属（大学名等）

Family, First English name

発表者 1 所属（大学名等）

Family, First English name

発表者 2 所属（大学名等）

Family, First English name

(*本稿執筆担当)

1. 本セッションの目的

本セッションの目的を簡潔にご記入ください。(400 字程度)

最初に提出していただいた「共通論題セッション企画申込書」の「セッションの概要」をそのまま記載していただいても構いません。当初の提案内容から変更していただいても構いません。レイアウトや文字フォントはなるべく変更しないようにしてください。

2. 本セッションの論点

本セッションの論点を簡潔にご記入ください。(400 字程度)

本セッションで論じられる主要な論点をお書きください。

3. 本セッションの進行と発表者及び発表タイトル

本セッションの進行、発表者の氏名、発表タイトルをお書きください。あわせて発表の順番、大まかなタイムテーブルの目安をお書きください。全体で2 頁を超えないようにしてください。

発表者は以下のように記載してください。個別の研究内容の記載は不要です。

(1) 研究発表 1 : 発表者氏名

「発表タイトル」(英文タイトル)

(2) 研究発表 2 : 発表者氏名

「発表タイトル」(英文タイトル) . . .

※ 参考文献等が必要な場合は末尾に一括してお書き添えください。