タイトルはゴチック14ポイント

サブタイトルはゴチック12ポイント

（1行空ける）

 共同企画等での役割 名　　　前（所属等　　　）

 役割〇〇〇 名　　　前（所属等　　　）

 役割〇〇〇 名　　　前（所属等　　　）

（1行空ける）

学会大会のプログラムは，発表者の方々からPDFファイルで提出された要旨原稿をそのまま印刷します。大会口頭発表，ポスター発表，共同企画等の要旨を執筆する際には，このテンプレートに上書きしてワード原稿を作成し，最終版をPDFに変換してご提出ください。ファイル名は，「要旨（氏名）」としてください。分量は全体で１ページです。PDFに変換した際に１ページに収まっていることをご確認ください。

執筆時には，A４判用紙の設定とし，余白は上下各25mm，左右各20mmです。テンプレートのタイトル（MSゴシック14ポイント），サブタイトル（MSゴシック12ポイント），役割，名前（所属等）（MS明朝11ポイント），本文（MS明朝11ポイント）の部分に，同じフォント，位置のまま，上書きしてください。タイトル部分は１段組，本文は２段組となります。本文開始までのレイアウト，文字のフォントはこのテンプレート通りにお願いします。

口頭発表，ポスター発表の要旨では，タイトルにつづき，当日の発表者等の名前（所属等）を１段組，右揃え，複数名の場合には1行に２名まで，姓と名前の間を1マス空け，名前及び（所属等）を示してください。共同企画等の要旨では，各登壇者の役割（進行，企画，指定討論，話題提供，パネリスト等）を，名前の前に，司会進行　○○　○（所属等）のように示してください。

所属等には，原則として所属内の部署や肩書は含めず，「名前（〇〇大学）」，「名前（〇〇音楽教室）」等とし，大学院生は「名前（〇〇大学院生）」で統一します。

名前（所属等）のあとに1行空けて本文を開始します。本文は，23字×35行の２段組で，MS明朝11ポイントでご執筆ください。読点は「，」を使用してください。

図表等がある場合は，その部分のみ１段組にすることも可能ですが，仕上がりはB５判に縮小されますので大きさにご注意ください。

なお，必要に応じて，日本音楽教育学会HPから，「論文募集」→「執筆の手引き」→「２ 書式の一般原則」の２）以降をご参照ください。