

# 原稿用紙の使い方

「応募については、」の「原稿用紙の使い方」を用例として参考にしてください。

☆ ☆

一 題名は、最初の一 行目に上から二、三字あけて書く。

- △ 題名が二、三字と少ない場合は、字間を一字あけて書くとよい。
- △ 文字の大きさは、自由。

二 サブタイトル（副題）がある場合は、三 行目に、題名より一、二字下げて書く。

- △ サブタイトルの上に「　　」、――（二字分）をつけてもよい。

三 氏名は、この応募要項により、記入をしない。（応募票に記入する。）

四 本文は、四行目から書きはじめる。本文の書きだしは、一字下げとし、二マス目から書きはじめる。

五 段落を改める場合（改行）は、行をかえて一字下げとする。

- △ 文章の構成の中で、話題や場面の転換、時の経過などを考慮して段落に切る。

六 漢字・ひらがな・カタカナは、必ず一マスに一字書く。促音のつ、拗音のや ゆ よも一字分使う。

- △ 促音、拗音は、マスの中のやや右に小さく書く。

七 「 」（ ） 。 、 ？ ！なども一マス使う。

- △ 々（同の字点）の表記には、漢字一字の繰り返しにとどめるのが望ましい。

国々、年々 なお、「民主主義」「学生生活」が正しい。

- △ 「 」 や 「……」 には、2マス使う。

八 会話の言葉や引用には、「 」をつける。

九 資料の「ぱつさい」や他の文章、詩歌などを引用するときは、本文と区別して、二、三字下げる見やすい。

十 外国の地名・人名（中国・朝鮮を除く。）は、カタカナで書く。

十一 その他、原稿用紙の使い方については、かなづかい、送りがな、表示の方法等、それぞれの参考書等をもとに、作者の創意工夫により体裁よく仕上げるようにしたい。

☆ ☆