

競技専門部作成例

陸上競技部

委員長 ○○ ○○
(○○○○高等学校)

専門部名：MS 明朝・14 ポイント・太字

委員長・学校名は正式名称。
MS 明朝・10.5 ポイント・太字

昭和53年よりこの20年を振り返ってみると、陸上競技専門部にとってそれはまさに黄金期であったといえる。戦後の復興期から、陸上競技を愛し、情熱を燃やし、事故を犠牲にし、選手の指導・育成をしてこられた大勢の素晴らしい諸先生方によって、伝統が継承されてきた結果である。前半30年間の中心が群馬県で開催された.....

写真スペース

データを挿入せずに図形の四角でスペースを確保する。その際は文字数を減らす。
ファイル名は【専門部名①】と複数ある場合は順番をファイル名に入れる

全国総体歴代優勝者

回数	年月日	場所	記録	氏名	校名

Excel で作成した表を挿入する場合はスペースを確保する。データは別添でメール送信する。

- 指定された様式の 5 行目から 1 文字空けて書き始め、A4 の段組 2 段ページに記入する。
- Microsoft Word にて全角 25 字×43 行（数字は半角）とし、上下 20mm/左右 15mm の余白ととり、横書きでフォントは「MS 明朝・9 ポイント」にする。様式を変更せずに入力する。
- 用字は以下の通りとする。
 - 現代かなづかいとし、常用漢字を用いる。
 - 英数字は半角とし、数字は算用数字を用いる。
 - 「」・()等は半角とする。
 - 「。」や「、」は 1 文字とする。
 - 「・」の中黒点は関連したことばに用いる。
- 文体は「である」調とする。
- 元号は昭和・平成・令和を使用する。やむを得ない場合は西暦でも構わない。
- 細別符号は以下の通りとする。

大項目・・・1. 2. 3. (算用数字全角)
中項目・・・(1) (2) (3) (算用数字半角)
小項目・・・① ② ③
- グラフ・表・絵・図・写真等を使用する場合には、1 ページに 2 枚程度とし直接データは挿入しない。原稿に記載場所の枠組みを指定し、別添データとして提出する。データがカラーであっても製本時はモノクロ印刷となる。
- 様式は群馬県高等学校体育連盟ホームページからダウンロードして使用する。
原稿の提出は群馬県高体連までメール添付にて送信する。ファイル名は【専門部名】とする。
メールアドレス：g-ctr@eagle.ocn.ne.jp
- 高体連史第二巻を参考にする場合は群馬県高体連ホームページの高体連概要にアップされている PDF を閲覧する。別添資料に掲載してあるパスワードの入力が必須です。

専門部の登録人数も平成元年2309名に対し平成9年は1707名と激減した。この厳しい現実を皆さんの援助と知識で、やや低迷気味の環境を乗り越えつつ、第3次黄金時代に向け、情熱ある指導者、選手の活躍に期待したい。昭和53年以後の各種大会は別表の通りである。