

## 研究成果報告書作成要領

### 1 作成方法

下表により作成してください。

項目	摘要
構成	題名 (和文・英文) 筆署名 (和文・英文) 学校名 研究科 (学部) 名 専攻 (学科) 名 職名 氏名 (2023年3月31日現在でお書きください。) 要旨 (和文) 本文 (和文)
用紙サイズ	A4 横書
ページ数	5ページ以内
文字数	題名・筆署名・要旨 (400字程度) を含んで 8,500字程度
行数	42行2段組 左側21字 中3字空き 右側21字
マージン	上端 30mm 下端 30mm 左端 20mm 右端 20mm
フォントサイズ	題名 14ポイント以内 和文: ゴシック体 英文: Times New Roman 体 要旨・本文 11ポイント 明朝体
図・表・写真等	図・表のタイトル及び説明は、和文・英文を問いません。

(注) 当センターホームページの研究助成成果報告書を参照して下さい。

### 2 提出方法

PDF ファイルにして、電子メールに添付して下記あて送付してください。

送付先: E-mail: [r.grant@khc.or.jp](mailto:r.grant@khc.or.jp)

### 3 提出期限

研究助成期間終了後2カ月以内