

## 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 （2026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

### 3 提出期限

研究助成期間終了後2カ月以内