題目（2行以内。2行になる場合は適宜改行。MSゴシック，中央揃え，20pt厳守）

副題（2行以内。2行になる場合は適宜改行。MSゴシック，中央揃え，14pt厳守）

所属（発表時点）・氏名（10.5pt）

要約：〇〇〇〇「要約：」も含め，行を変えず，スペースを空けないでちょうど5行（40字×５行＝200字）に収めてください（4行や6行にならないようにお書きください）。要約は日本語です。大会終了後に学会HPで公開予定です。キーワードは不要です。〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

1. 書式

フォントの調整（10.5pt）は行わず，このファイル上にご執筆ください。ただし，書式についての以下の説明文は，原稿の内容に関係するものでないため，執筆の過程で削除してください。

原稿は8ページ内に収めてください。

パラグラフの冒頭は，全角1文字分の空欄を設けてください。

本文の見出しには，「1. 問題意識」「2．分析モデル」など，アラビア数字で番号を付け てください。見出し以外にも，小見出しをつけていただいて構いません。「3.1 調査方法」「3.2 変数」など，枝番号をつけてください。

本文中の引用は，「著者の姓（出版年：引用ページ）」または「(著者の姓, 出版年：引用ページ)」としてください。文献リストは，原稿の終わりにまとめて掲載してください。

図や表は原稿本文に直接記入して下さい。別ファイルでの提出は認めません。余白に差し掛からないサイズで収めていただければ，様式は自由です。今大会では，研究報告論集の紙媒体は用意しません。電子ファイル形式になりますので，図表の色指定は特に設けません。

脚注の位置は，「本文の後ろ」です。本文終了後，1行分のスペースを空け，「注」と見出しを付け，改行してから通し番号（アラビア数字）で記入してください。1

「注」の後ろに1行分のスペースを空け，「引用文献」と見出しを付け，改行してから，「和文」と「その他のグループ」ごとに，アルファベット順でリスト化してください。複数著編者の場合は，第一著編者のアルファベット順としてください。一部の例を文書末に記しましたが，具体的なスタイルについては，概ね「日本労務学会機関誌」規定に準じてください。2

ページ番号については，プログラム委員会『研究報告論集』編集担当の方で最終的に振りますので，記入しないでください。

2. 注意事項

2.1 書式

所定の書式からの逸脱が確認された原稿については，プログラム委員会『研究報告論集』編集担当から，修正依頼をさせていただきます。十分な修正が見られない場合，提出がなかったという扱いをさせていただくこともありますので，書式規定の遵守へのご協力を，よろしくお願いします。

2.2 原稿提出先

原稿については，(1)MS Word， (2)PDF，の2つの形式で作成されたファイルの両方を，添付ファイルで編集担当のメールアドレス（jshrm50program@gmail.com）にお送り下さい。メールの件名（表題）は，「第50回全国大会論集原稿・〇〇〇〇（注：発表者氏名）」として下さい。発表者が複数にわたる場合は，「〇〇〇〇」の部分は「第一発表者氏名など」としてください。メールの本文には「発表者全氏名・発表者全所属（ただし発表時点）・発表タイトル」をご記入下さい。

2.3 提出期限

　原稿の提出締切は4月19日（日）となります。締切日必着です。締め切りを守られない場合には，受理しない場合がございますのでご注意ください。プログラム編成へのご協力の程，よろしくお願いします。

注

1 注の内容については、各ページの下欄に脚注として配置しないよう，ご注意ください。また，通し番号はアラビア数字を使用してください。

2 学会の知的交流の促進，知的資産の蓄積のため，実際に発生した引用文献はなるだけリストしてください。

引用文献

著者名，書名（イタ），出版社名，発行年．　（洋文献の場合）

著者名，『書名』，出版社名，発行年．　（邦文献の場合）

執筆者名，“論題”，雑誌名（イタ），巻号（年，月），引用ページ． （洋雑誌の場合）

執筆者名，「論題」，雑誌名，巻号（年，月），引用ページ．　（和雑誌の場合）