

記事	394号	395号	396号	397号	号外
◎巻頭言 総会・大会挨拶	総会 会長挨拶 (0.7P)	副会長(筆頭) (0.7P)	副会長(2ブロック) (0.7P)	副会長(3ブロック) (0.7P)	
総会・研究大会等	◎☆道中総会報告 (7P) 開催 4月下旬	◎☆全日中総会報告 (7P) 開催 5月下旬	◎☆道研究大会報告 (7P) 開催 9月下旬	◎☆全日中研究大会報告 (8P) 開催 10月下旬	
1 地区だより 各地区 (0.25P)	12地区 石狩 札幌市 上川 宗谷 檜山 胆振 日高 十勝 釧路 銚路市 根室 林ヶ浦 (0.25×12=3P)	8地区 後志 小樽市 旭川市 留萌 渡島 函館市 空知 帯広市 (0.25×8=2P)			
2 論文 各地区 (1P)	1地区 後志 (1P)	1地区 十勝 (1P)	1地区 オホーツク (1P)	3地区 小樽市 釧路 根室 (1P×3=3P)	
3 文芸 各地区 (0.5P)	1地区 留萌 (0.5P)	2地区 札幌市 檜山 (0.5P×2=1P)	2地区 石狩 宗谷 (0.5P×2=1P)		
4 さりながら 各地区 (0.5P)	2地区 空知 帯広市 (0.5P×2=1P)	2地区 胆振 日高 (0.5P×2=1P)	2地区 上川 函館市 (0.5P×2=1P)	2地区 旭川市 渡島 (0.5P×2=1P)	
6 表紙(カット等)	◎道中総会風景 (0.3P)	◎全日中総会風景 (0.3P)	1地区 釧路市 (0.3P)	1地区 後志 (0.3P)	
祝辞 役員、研究大会 各部の情報 各部の活動、感謝状	☆祝辞、名簿 ☆感謝状贈呈者 ☆活動の重点 ☆業務推進計画	◎経営研(経営副部長) (0.5P) ◎道研究大会に向けて 全日中研究大会に向けて (研修副部長) (1P+1P)			
情報、ニュース (事務局長執筆)			◎前期情報(事務局長) (0.5P)	◎後期情報(事務局長) (0.5P)	
事務局日誌 (事務主事執筆)	(0.5P)	(0.5P)	(0.5P)	(0.5P)	
会報ページ数	(16P)	(16P)	(12P)	(14P)	道中担当発行 ①8月上旬 ②11月中旬
原稿締め切り	5月上旬(※5/8(金))	6月上旬(※6/5(金))	10月上旬(※10/9(金))	12月下旬(※12/11(金))	
発行日	6月上旬(※6/11(木))	7月上旬(※7/9(木))	11月上旬(※11/12(木))	1月下旬(※1/21(木))	
編集担当幹事	A	A	A	A	B

①道教委への要望・回答報告

②意見交換会・各課懇談会報告

令和8年度 「道中だより」

分 野 別 割 当 表

1 地区だより (0.25P)	…	地区の活動や運営方針、特色、課題、具体的動向等
2 論文等 (1P)	…	研究実践や教育に対する提言、解説、学校紹介等
3 文芸 (0.5P)	…	隨想、紀行、書評、図書紹介、詞、短歌、俳句、川柳等
4 さりながら (0.5P)	…	会員による教育界への意見や感想等
5 特別寄稿 (0.5P)	…	道中会員以外からの論評等
6 表紙カット (0.3P)	…	季節感や郷土色のある表紙のカット絵や写真

年度	令和5年度						令和6年度						令和7年度						令和8年度																		
	分野	1	2	3	4	5	6	分野	1	2	3	4	5	6	分野	1	2	3	4	5	6	分野	1	2	3	4	5	6									
		地区だより	地区文等	論文芸	文芸	さりながら	特別寄稿		地区だより	地区文等	論文芸	文芸	さりながら	特別寄稿	表紙カット	地区だより	地区文等	論文芸	文芸	さりながら	特別寄稿	表紙カット	地区だより	地区文等	論文芸	文芸	さりながら	特別寄稿	表紙カット								
地区	地区だより							地区だより							地区だより							地区だより							地区だより								
石狩	○						○	○	○						○	○						○	○					○	○								
札幌市	○	○	○					○		○					○	○						○	○					○	○								
後志	○						○	○		○					○	○						○	○					○	○								
小樽市	○						○	○							○	○						○	○					○	○								
上川	○	○						○	○						○	○						○	○					○	○								
旭川市	○		○					○	○						○	○						○	○					○	○								
宗谷	○		○					○	○						○	○						○	○					○	○								
留萌	○														○	○							○	○					○	○							
檜山	○	○																																			
渡島	○	○														○																					
函館市	○	○														○																					
空知	○		○													○																					
胆振	○	○														○																					
日高	○							○	○						○	○						○	○					○	○								
十勝	○							○	○						○	○						○	○					○	○								
帶広市	○														○	○						○	○					○	○								
釧路	○		○												○	○						○	○					○	○								
釧路市	○																					○						○									
根室	○														○	○						○	○					○	○								
オホーツク	○																					○						○	○								
20 地区	全	6	5	8	0	2		全	6	5	8	0	2		全	6	5	8	0	2		全	6	5	8	0	2		全	6	5	8	0	2			

※各分野について、地区が偏らないよう、約3～4年一巡（「地区だより」は毎年）で分担し、執筆を担当していただく。

※編集の関係から、同じ分野が連続する地区もある。

※巻頭言については、初回が会長、2回目が副会長（筆頭）、3～4回目は令和元年度のブロックの続きからのローテーションとする。（令和7年度は2ブロック・3ブロックが担当したため、令和8年度は4ブロック・5ブロックとなる。もし筆頭者と重なった場合はこれ以降からの選出となる。）

令和8年度「道中だより」
各号別内容表

表中の1～6の数字は下記の記事を、()内の数字は執筆ページ数を表わす

1. 地区だより (0.25P)	2. 論文等 (1P)	3. 文芸 (0.5P)
4. さりながら (0.5P)	5. 特別寄稿 (0.5P)	6. 表紙カット (0.3P)

号	394号	395号	396号	397号	号外
原稿締切	5/8(金)	6/5(金)	10/9(金)	12/11(金)	
発行日	6/11(木)	7/9(木)	11/12(木)	1/21(木)	
石狩	1		3		
札幌市	1	3			
後志	2	1		6	
小樽市		1		2	
上川	1		4		
旭川市		1		4	
宗谷	1		3		
留萌	3	1			
檜山	1	3			
渡島		1		4	
函館市		1	4		
空知	4	1			
胆振	1	4			
日高	1	4			
十勝	1	2			
帯広市	4	1			
釧路	1			2	
釧路市	1		6		
根室	1			2	
オホーツク	1		2		
巻頭言 (総会大会挨拶)	会長挨拶 (0.7)	副会長 筆頭 (0.7)	副会長 4ブロ (0.7)	副会長 5ブロ (0.7)	
担当	総会等 研修 経営 対策 情報	総会(6) 祝辞、名簿、感謝 状贈呈、活動の重 点、各部の業務、 推進計画 (全日総会概要) (全日会長挨拶)	(文科講演)	道中研究大会 分科会報告(6)	○道教委への要 望・回答報告 ○意見交換会・各 課懇談会報告
全 日 中		総会(3) [概要1・会長挨拶 1・文科講演1]		全日中研究大会 報告(4)	
情報・ニュース			事務局長(0.5)	事務局長(0.5)	
事務局日誌	事務主事(1.5)	事務主事(0.5)	事務主事(0.5)	事務主事(0.5)	
頁 数	16P	16P	12P	14P	道中担当

※「表紙カット」については、発行日の季節感や郷土色を配慮したものとする。

※作品にタイトルを付け、作者の学校名と氏名を記載する。

(例: 釧路湿原 釧路市立○○中学校 道中 太郎)

令和8年度 「道中だより」

執筆要領

○A4判サイズ 394～397号は12～18ページ、号外は50ページ程度とする。

○ページの基本型：23字×50行×2列（見出し部分を含む）とする。

1 主な記事とその内容

記事	内容
・全日中、道中の活動	・総会、研究会、要望、活動等の概要報告
・各部情報	・当面する問題の説明や解決の方法等 ・理事会等の協議内容
・地区だより	・地区の活動や運営方針 ・特色、課題、具体的動向等
・論文	・研究実践結果、教育界に対する提言 ・解説、学校紹介等
・文芸	・隨想、紀行、書評、図書紹介、風物、史跡紹介 ・詩、短歌、俳句、川柳等
・さりながら	・会員による教育界等への意見、感想等
・その他	・巻頭言(会長挨拶、副会長、顔写真)

2 執筆要領

(1) 形式

- ・横書きとする。
- ・文芸等の特殊な記事以外は「常体（である体）」とする。
- ・電子データでの提出を原則とするので、設定内の字数であれば、行字数及び行数、段組を設定しなくても構わない。

(2) 字数

分野	字数(見出しを含む)	備考	
巻頭言	23字×52行	見出し: 8行	本文: 44行 (1,012字)
地区だより	23字×25行	見出し: 4行	本文: 21行 (483字)
論文	23字×100行	見出し: 16行	本文: 84行 (1,932字)
文芸	23字×50行	見出し: 8行	本文: 42行 (966字)
さりながら	23字×50行	見出し: 8行	本文: 42行 (966字)

(3) 表記

- ・漢字については、人名、地名などの固有名詞以外はすべて常用漢字とする。やむを得ず常用漢字以外を使用する場合は（ ）内にひらがなで読みを記入する。
- ・仮名遣いは現代仮名遣いによる。基本は教科書とする。
- ・数字は算用数字（例えば、第70回、21世紀、5月11日、98%）を用いる。2桁以上は半角にする。
- ・読点は「　」とする。

(4) その他

- ・原稿には見出し（表題）を付ける。
- ・表紙は396・397号をカット絵または写真とし、該当地区が担当する。
※横長〔原寸7cm×17cm（印刷時）〕になるので、写真の場合はトリミングして上下をカットする。
- ・発行月の季節感、郷土色等を配慮した作品で、タイトルと作者の学校名、氏名を付ける。
※例：「サロベツを望む」 ○○○中学校 道中 太郎
※作品はお返しできないことを了承していただきたい。
- ・「巻頭言」以外は、市町村、学校、氏名を記入する。
※例：○○○市立○○○中学校 道中花子

(5) 原稿送付先

むかわ町立鶴川中学校 宮田真基宛
〒054-0051 北海道勇払郡むかわ町文京4丁目2番地
TEL (0145)42-2283 FAX (0145)42-5564
E-mail dochu.miyata555@gmail.com

※道中ホームページへの投稿先

苫小牧市立和光中学校 鏡武志宛
〒053-0045 苫小牧市双葉町1丁目11番3号
TEL (0144)32-5238 FAX (0144)32-5237
E-mail : dotyujoho03@gmail.com

令和8年度「道中だより」原稿執筆者報告

地区情報担当者	氏名		地区名	市町村名	学校名	
	学校郵便番号		学校住所			学校電話・FAX番号
	〒		学校住所 E-mail			TEL FAX
号 原稿 締切日	原稿 種別	執筆者氏名	学校名	郵便番号 学校住所 E-mail	電話番号	
394号 R8.5.8	1・2 3・4 6			〒 学校住所 E-mail	+	
395号 R8.6.5	1・2 3・4 6			〒 学校住所 E-mail	+	
396号 R8.10.9	1・2 3・4 6			〒 学校住所 E-mail	+	
397号 R8.12.11	1・2 3・4 6			〒 学校住所 E-mail	+	

※「原稿種別」欄には、執筆原稿（1～6）に○印を付けてください。

※1：地区だより 2：論文等 3：文芸 4：さりながら 5：特別寄稿 6：表紙(カット等)

※この様式は、道中ホームページにワード形式で掲載しています。（サイドメニュー）専門部会→情報部

原稿執筆者報告用紙の送付先

むかわ町立鶴川中学校 宮田 真基
 〒054-0051 北海道勇払郡むかわ町文京4丁目2番地
 TEL (0145)42-2283 FAX (0145)42-5564
 E-mail dochu.miyata555@gmail.com

原稿執筆者報告用紙提出締め切り 5月1日（金）

令和8年〇〇月〇〇日

各地区情報部担当者様

北海道中学校長会情報部
部長 ○ ○ ○ ○

道中だより原稿執筆者への依頼方法について

日頃より道中情報部の事業推進にご協力いただき、感謝申し上げます。

さて、各地区における道中だより執筆者への原稿依頼方法につきましてつぎの要領でお願いいたします。

記

1 執筆者の決定について

令和8年度道中だよりの執筆者を各地区で選出していただき、別紙「原稿執筆者報告用紙」を期日（5月1日（金））まで提出してください。

2 執筆者への原稿依頼方法について

① 用紙のダウンロード

各地区担当者で別紙「執筆依頼用紙」（地区だより用・論文用・文芸用・さりながら用・表紙カット用）を道中ホームページからダウンロードする。

② 執筆依頼用紙への記入

次に、ダウンロードした「執筆依頼用紙」に執筆者のお名前、学校名、提出日等必要事項を入力する。

③ 執筆者への依頼送信

入力済みの「執筆依頼用紙」を執筆者に送信するとともに、その際に参考資料として昨年度の原稿のコピーも送信する。

3 原稿の提出について

① 執筆者から直接、下記の道中情報部担当者に提出する。

4 道中だよりの配達について

① 通常の配布をもって対応する。

むかわ町立鶴川中学校 宮田真基宛

〒054-0051 北海道勇払郡むかわ町文京4丁目2番地

TEL (0145)42-2283 FAX (0145)42-5564

E-mail dochu.miyata555@gmail.com

○○○○○○中学校
校長 ○ ○ ○ ○ 様

依頼文の例
「さりながら」

令和8年○○月○○日

北海道中学校長会情報部
部長 ○ ○ ○ ○

会報『道中だより』原稿執筆の依頼について

日頃より、広報活動に対して、ご理解とご協力をいただき、深く感謝申し上げます。

さて、本会では、本年度も引き続き会員の連帯感と意識の高揚を願い、『道中だより』を発行しているところであります。

つきましては、ご多用のところ誠に恐縮でございますが、下記により玉稿をお寄せいただきたく、お願ひ申し上げます。

記

1 号および発行日 『道中だより』 第○○○号
令和8（9）年○○月○○日発行予定

2 依頼原稿 『さりながら』

3 字 数 23字×42行=966字、横書き でお願いいたします。
(見出し分 23字×8行は別です。)

4 提出について

①方法 e-mail に電子データを添付し玉稿を以下の担当まで送付願います。

《玉稿の送付先》
むかわ町立鶴川中学校 宮田真基 宛
〒054-0051 北海道勇払郡むかわ町文京4丁目2番地
TEL (0145)42-2283 FAX (0145)42-5564
E-mail dochu.miyata555@gmail.com

②期日 令和8年○○月○○日 (○)

5 その他 参考資料として昨年度の原稿もお送りしています。