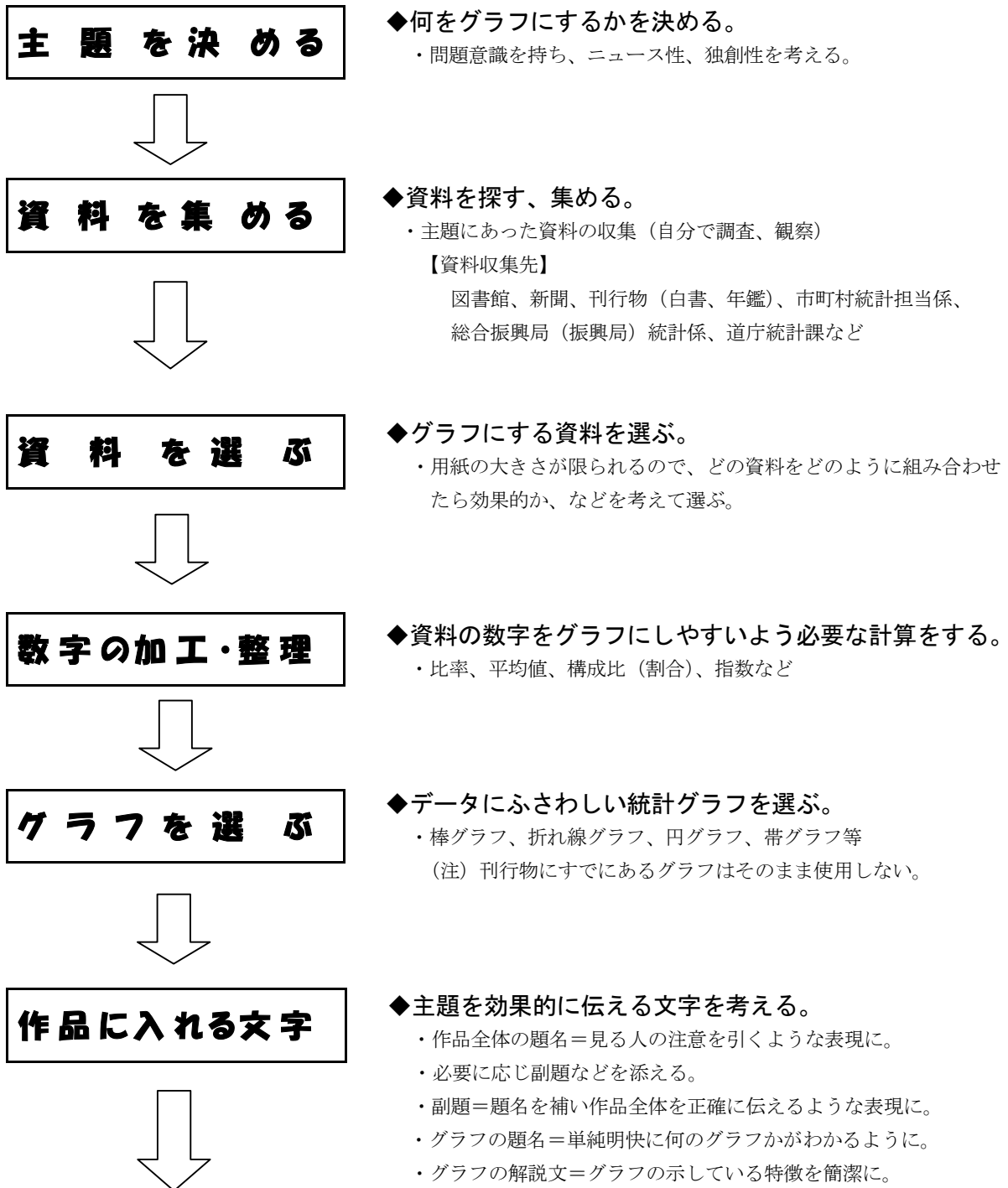


統計グラフの作成手順 (参考資料)



レイアウトを決める



下書きをする



図形、イラスト等を決める



出来上がり検査



完 成

◆文字、グラフ、イラストの位置を十分に検討する。

- ・画面に占める大きさなど

◆鉛筆でおおまかに下書き後、定規などを用いて描く。

- ・図面の中央となる要素（題名、グラフ）から細部へと描く。
- ・誤りがないか確認する。

（先生など制作者以外の人にも見てもらうと、誤りを発見しやすい）

◆作品全体の色彩の調和がとれる色を選択。

- ・図面全体を大きく占める色をまず決める。
- ・イラストを入れるときは、装飾過剰にならないようにする。

（注）アニメのキャラクターは使わない、国旗は正確に描く。

◆グラフの目盛り、単位は正確かなどを確認。

- ・棒グラフ、折線グラフ、帯グラフなどは基線の「0」を忘れない。
- ・資料名、出所、調査の時期、凡例など漏れがないか。
- ・誤字、脱字はないか。

【その他の留意事項】

1 用紙の規格について

用紙の規格はB2版（72.8 cm×51.5 cm）です。グラフとして優秀であっても、規格が守られていないために選外となる応募作品が見受けられますので、規格を厳守してください。

2 内容について

児童や生徒の学年にふさわしい内容として、習っていないグラフや漢字はなるべく使用しないでください。