

11. 講演要旨集用アブストラクト原稿執筆要領

講演要旨集用アブストラクトを以下にしたがってMS-Word(拡張子.docのみ)で作成し、講演申込みサイト上でアップロードして下さい。“TeX”使用の方は以下のレイアウトに沿って作成し、PDFファイルをアップロードして下さい。なお、各ファイルサイズは3MB以下になるよう作成して下さい。英語による講演要旨執筆要領は英語の年会案内WEBサイトに掲載されています。

B5用紙サイズ 1枚 (余白上下2cm, 左右1.8cm)		↑ 20mm ↓
<p>和文講演題目 (ゴシック系 16pt, 中央揃え) 和文著者名 (略称所属) (明朝系, Times系 12pt, 中央揃え) 連名の場合, 発表者の氏名に下線を引く 英文 Title (Times系 14pt, 中央揃え) Authors (略称Affiliation) (Times系 10pt, 中央揃え) Corresponding author の和英氏名の右肩にアスタリスク*をつける</p>		
<p>本文が日本語で英文要旨を付ける方はここに1段組で記入。Times系 10pt (本文が英文の場合は不要)</p>		
日本語の要旨本文は2段組にする 講演要旨本文の文字: 明朝系, Times系 10pt。	(すべて英語の要旨は1段組)	
1. B5用紙1枚にMS-Wordで作成する。 2. 枠は範囲を示すもので、実際枠線は不要。 3. 原稿は縮小しないで印刷します。 4. 図表は鮮明な画像を使用して、原稿ファイルサイズが3MB以下になるようWordファイルに画像を挿入して張り付けて下さい。 5. 図表写真はカラー画像貼り付けが可能ですが、講演要旨集では白黒印刷となります。但し、WEB公開画面ではカラーとなります。	6. Keywords はWEBの登録内容と同じ英語のKeywordsをTimes系9ptで記入。 7. Webで登録した申込者がCorresponding authorとなります。E-mailアドレスを下記にTimes系9ptで記入。 8. WordファイルのみをWEB上で送信して下さい。但し、 <u>TEX作成の方はPDFファイルのみ送信して下さい。</u>	← 18mm
Keywords: 1-5 words (Times系, 9pt) *Corresponding author: E-mail address (Times系, 9pt)	← 日本語2段組の各段幅は 70mm	← 18mm
B5用紙外枠		↑ 20mm ↓