

## 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ください。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 ↓
<b>和文講演題目 (ゴシック系 16pt, 中央揃え)</b> 著者名日本語 (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 <b>英文 Title (Times系 14pt, 中央揃え)</b> <b>Authors (略称Affiliation) (Times系 10pt, 中央揃え)</b> Corresponding author の和英氏名の右肩にアステリスク*をつける		
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)		
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)	
18mm ←		→ 18mm
<ol style="list-style-type: none"><li>1. B5用紙1枚にMS-Wordで作成する。</li><li>2. 枠は範囲を示すもので、実際枠線は不要。</li><li>3. 原稿は縮小しないで印刷します。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. <b>Keywords</b>はWEBの登録内容と同じ英語のKeywordsをTimes系9ptで記入。</li><li>7. Web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。</li><li>8. WordファイルのみをWEB上で送信して下さい。但し、<u>TEX</u>作成の方はPDFファイルを送信して下さい。</li></ol>	
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 →
B5用紙外枠		↑ 20mm ↓