

## 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またはdocx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。WORDファイルを作成できない場合のみ(例えば、TeX利用者など)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><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>  <b>Corresponding author</b> の和英氏名の右肩にアステリスク*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>		
← 18mm	<p>日本語の要旨本文は2段組にする (すべて英語の要旨は1段組)          講演要旨本文の文字: 明朝系, Times系 10pt。</p>	→ 18mm
<p>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。</p>	<p>6. <u>Keywords</u>はWEBの登録内容と同じ英語のKeywordsをTimes系9ptで記入。          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。          8. WordファイルのみをWEB上で送信して下さい。但し、<u>TeX作成の方は執筆要領に従いPDFファイルのみ送信して下さい。</u></p>	
	<p>6mm ◇</p>	
	<p>← 日本語2段組の各段幅は 70mm →</p>	
	<p>Keywords: 1-5 words (Times系, 9pt)          *Corresponding author: E-mail address (Times系, 9pt)</p>	
	↓ 20mm ↑	
B5用紙外枠		