

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B5判サイズ(横182 mm×縦257 mm)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利用者に限る)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 (横 182 mm×縦 257 mm) 1 枚
(余白上下20 mm, 左右18 mm)

(上余白20 mm)

和文講演題目 (ゴシック系 16pt, 中央揃え)

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

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

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 (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

余白
18 mm

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。

余白
18 mm

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、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。

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 70 mm

(下余白20 mm)

B5用紙外枠