

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(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

6mm

(下余白20 mm)

/ B5用紙外枠