

予稿原稿の作成について

○様式について

予稿原稿はPDFに変換してメールでお送りください。

- 予稿原稿(PDF 変換後)ファイルサイズ：4MB 以下
 - 用紙サイズ：A4(縦方向、文字は横書き)
 - 余白：上下左右とも20mm
 - ページ数：制限はありませんが、2 ページ以内を目安としてください。
 - 色：カラー、白黒(グレースケール)のどちらでも結構です。
 - ページ番号：記載しないでください。
 - 言語：日本語または英語で記述してください。
 - フォント：制限はありませんが、下記のフォントを推奨します。
全角文字(日本語) BIZ UDP ゴシック、メイリオ、MS P 明朝、MS P ゴシックなど
半角文字(英数字) Segoe UI、Times New Roman、Arial、Symbol など
- ※フォント情報を埋め込む設定にすることで、意図した通りの仕上がりに近づけることができます。

○演題(予稿原稿タイトル)

- フォントサイズ：14 ポイント
- スタイル：太字
- 配置：中央揃え
- 1 ページ目の1 行目から書き始めてください。

○発表者名および著者名

- フォントサイズ：12 ポイント
- 配置：中央揃え
- 著者名を複数記載する場合は、発表者名の前に○を付記してください。著者が1 名(=発表者)の場合は、○の付記は不要です。
- 著者名を複数記載する場合はカンマ区切りで表記するとともに、原稿記入範囲に収まるように改行を入れてください。

○所属機関名

- フォントサイズ：10 ポイント
- 発表者名・著者名の次の行から書き始めてください。
- 所属を複数記載する場合はカンマ区切りで表記するとともに、原稿記入範囲に収まるように改行を入れてください。

- 氏名と所属の対応を明確にするために A) B) C) の記号(上付き半角アルファベットと半角右括弧)を付記してください。

○章題(セクションヘディング)

- フォントサイズ：12 ポイント
- 章題の先頭に通し番号を付記してください。

○本文

- フォントサイズ：10 ポイント
- 図は本文中に埋め込んでください。
- 参考文献に関する箇所には参考文献番号を付記してください。
- 参考文献番号は[1]、[2]のように記載してください。また、参考文献が雑誌の場合は「著者名」、「タイトル」、「雑誌名」、「巻」、「号」、「ページ」、「発行年」といった 情報を適宜記載してください。書籍の場合は「著者名」、「書名」、「参照ページ」、「発行所」、「発行年」といった情報を適宜記載してください。