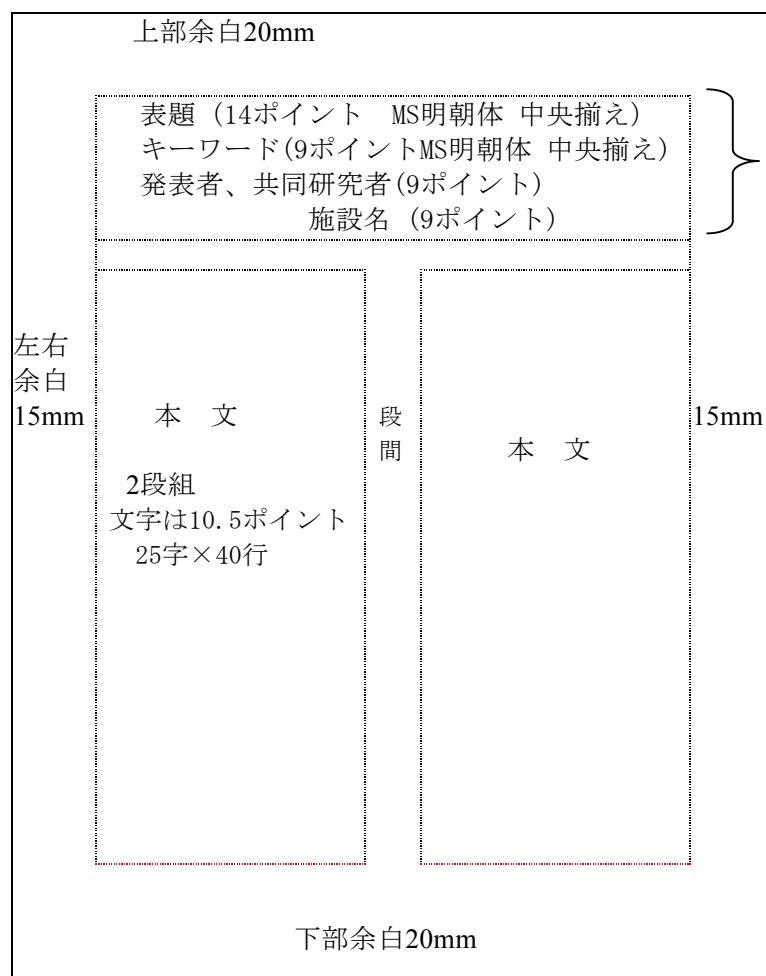


## 抄録原稿記載要領

### 1. 原稿の書き方について

- 1) 原稿は簡潔でわかりやすいように重点を強調して記述すること。書籍、雑誌等の図表を引用するときには必ず出典を明記すること。
- 2) 原則としてパソコンまたはワープロで作成すること。
- 3) 本文の書式はA 4 版の用紙に以下のように設定してください。（実線はA 4 用紙をあらわす）
  - ①余白の取り方  
上部 2 0 ミリ  
下部 2 0 ミリ  
左右 1 5 ミリの余白を必ず取る
  - ②上部を 1 段組で作成し、表題、発表者名、共同研究者名、施設名、キーワード（論文内容を表わす重要な語句を 3 ～ 5 個）をご記入ください。
  - ③本文は二段組にし、横 2 5 字、縦 4 0 行に設定し、（下図参照）**1 枚以内**とします。提出された原稿はそのまま印刷されますので、文字間、行間等見やすさもご考慮ください。（字体は 1 0 . 5 ポイント程度の明朝体が印刷したときに見やすいようです）
  - ④図・表を挿入する場合レイアウトは自由ですが、論述の根拠となるデータを厳選し、文字、数字は判読可能なものを挿入してください。
  - ⑤印刷は白黒印刷となりますので、写真・図・表は白黒の写真製版で鮮明にみえるものであるか確認してください。



上部に段組で表題、発表者氏名、キーワードを入力。  
**1 段組の部分と本文は 2 行 あける。**