学術大会講演集の原稿の執筆要領

主として一般口演、特別講演・シンポジウム・ワークショップはこれに準じて下さい。

(1) 一般口演の1演題発表時間は 10 分、質疑応答 5 分、計15分とします。

(2) 講演集原稿の フォントは、表題 MSP ゴシック体（14 ポイント）、発表者（共同研究者）、キーワード3つは MSP 明朝体（12 ポイント）、研究内容は MSP 明朝体（11 ポイント）で作成して下さい。（下図参照）

※マイクロソフトワード（Windows、Mac ）で作成して下さい。

※講演集原稿作成上の留意点（重要）

●原稿は必ず上記 2 頁にまとめてください。提出された原稿はそのまま講演集に掲載します。事務局では一切訂正・加筆を行いません。図表のレイアウトも含め、完全な原稿として提出してください。

●1 ページの文字数と行数、余白等の書式は変更しないでください。

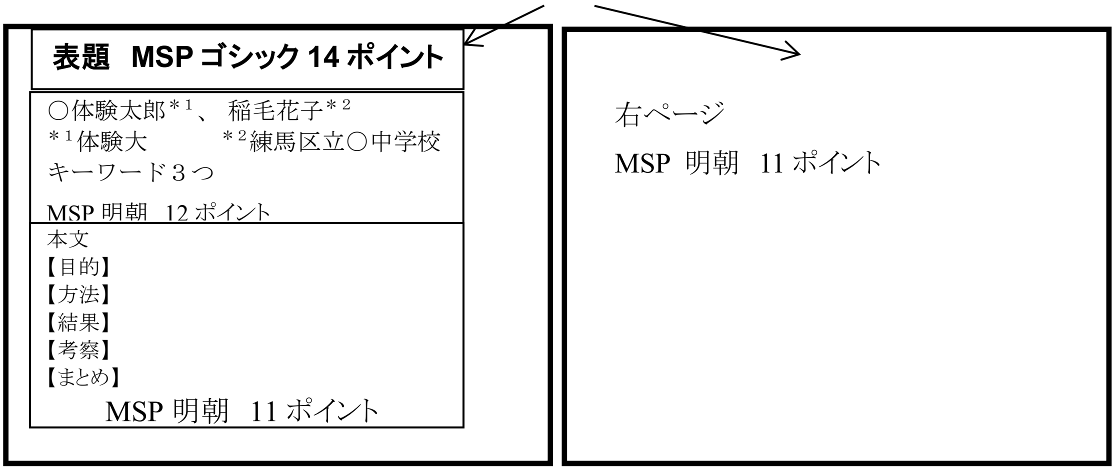
●英数字は全て半角を使用してください。

●テキスト（文章）のフォントを厳守し、図表を挿入した場合のフォントの大きさは、 バランスを考慮し任意設定してください。

●筆頭発表者名の左に○を、その次に共同研究者名を明記下さい。発表者全員の所属は右上付文字で＊[1]を使い、発表者氏名と対応させて記入ください。

●【目的】【方法】【結果】【考察】【まとめ】までは【 】で括ってください。また、これらの項目構成は発表内容に準じ発表者の判断で、【結果および考察】【結論】等に変更してもかまいません。

図 A4 判横書き（用紙は縦）2 ページ （余白は上下左右とも 30mm）



●プロフィール作成；大会長講演、特別講演に限り、経歴、専門、著書等を簡潔にお願いします

●パワーポイントの作成

・バージョン；Window 用「Power Point 2010」もしくは Mac 用「Power Point 2010」

・スライド枚数；原則として 10 枚前後でお願いします。

・ファイル名には必ず発表者名を入れて下さい。

・発表用データは USB メモリにて発表会場受付にご提出ください。