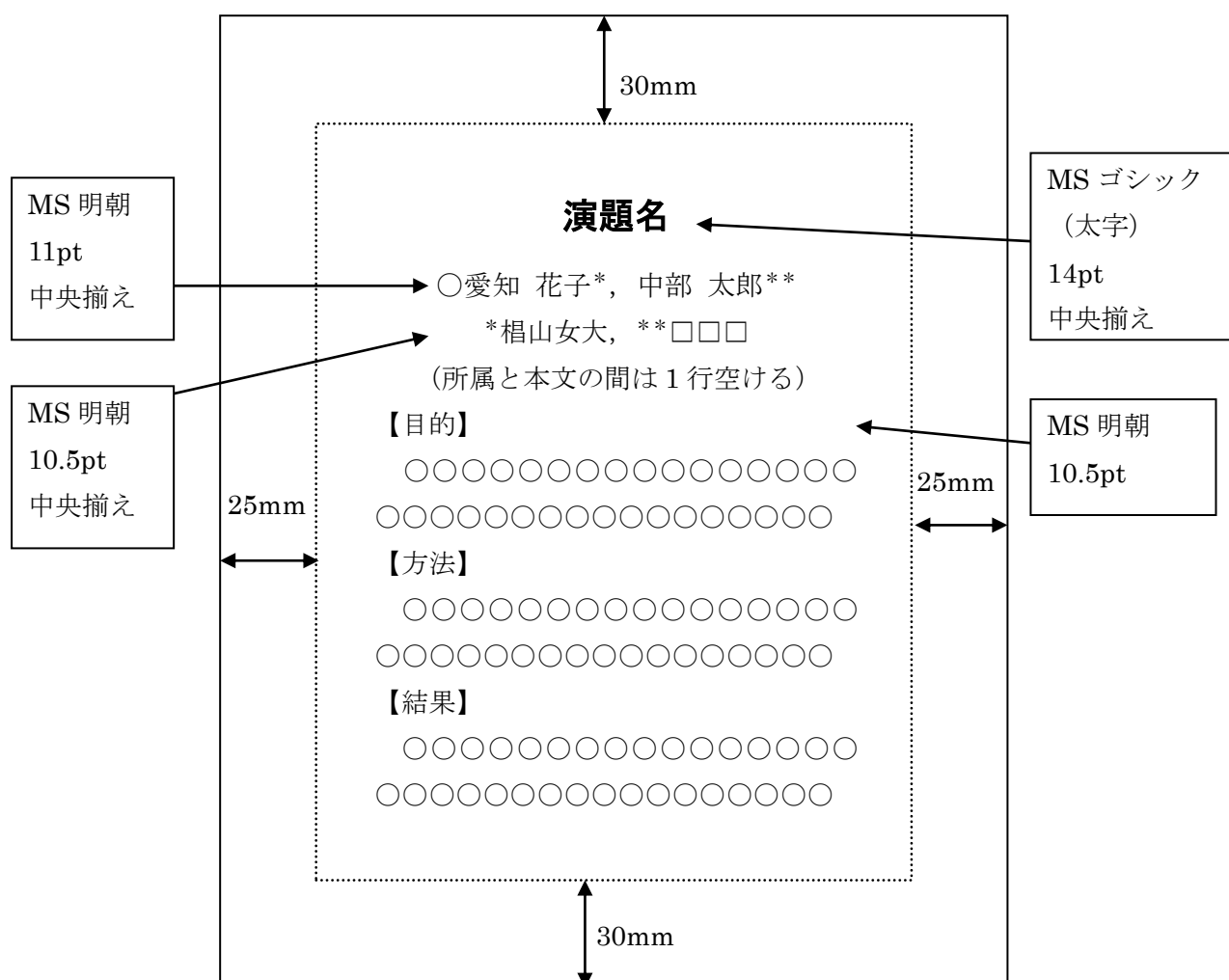


要旨原稿作成要項

1. 中部支部ホームページより「要旨原稿様式」(Microsoft Word ファイル) をダウンロードし、必要事項を記入してください。
2. 「要旨原稿様式」(フォーマット) は次のように設定しています。
 - ・ ページ設定：余白は上下 30mm、左右 25mm、1 行 40 字×35 行。
 - ・ 演題名：文字の大きさ 14pt、字体は MS ゴシックの太字。
 - ・ 氏名：演題名との行間を 1 行空ける。文字の大きさ 11pt、字体は MS 明朝。
 - ・ 所属：文字の大きさ 10.5pt、字体は MS 明朝。
 - ・ 本文：所属との行間を 1 行空ける。文字の大きさ 10.5pt、字体は MS 明朝。

< 「要旨原稿様式」(フォーマット) の設定 >



3. 要旨原稿の記入要領

①原稿は、送付されたものをそのまま印刷しますので、A4判1枚に収めてください。

②発表者の氏名とその所属

・発表の代表者には○印をつけてください。

・所属は略称で記載し（全国大会研究発表要旨の表記に準じる）、所属先が異なる場合は、*印を用いて氏名と対応させてください。

③本文

・【目的】、【方法】、【結果】の順に記載してください。

・字数の制限はありませんが、上記の様式にしたがい、A4判1枚に収めてください。

・図表や写真の挿入は自由ですが、白黒印刷のためカラーのものはお控えください。

・誌面開催となった場合、補足説明がなくてもわかるように、主要な結果などを具体的にわかりやすく要旨に記載するようにお願いします。

4. 大会事務局（kasei.chubu.66@gmail.com）まで添付ファイルにてお申込ください。