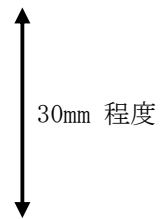


# 研究発表要旨原稿作成上の注意

○ 浅海 太郎 ・ 深海 二郎 ・ 海底 広  
(甲大・理) (乙大・環境研)



キーワード： (例) 太平洋・深海・拡散係数・地形 (優先順に4つまでを記入)

## 1. 要旨集原稿

### (イ) 内容

研究の目的、方法、結果、結果の解釈などをわかりやすく書いてください。

### (ロ) 原稿の作成要領

- 1) 原稿はパソコンでワープロソフトを使って作成して下さい。手書きでの原稿は原則として認めません。
- 2) 要旨集原稿は、口頭発表、ポスターとも発表1件につきA4判1枚です。原稿は原寸大で印刷します。白黒で印刷されることを念頭に作成してください。
- 3) A4用紙に上部30mm、下部30mm、左20mm、右20mmの余白を設定してください。
- 4) 研究題目・発表者・所属を、例示に準じて記入してください。連名の場合には講演者(ポスターの場合には発表代表者)の左側に○印を付けてください。
- 5) 左上の講演番号を印刷するスペースを必ず空けておいてください。
- 6) 氏名・所属の下に「キーワード:」として4つまでのキーワード(事象や目的)を優先順に記入してください。
- 7) 本文は例示にならって2段組で記入してください。
- 8) 図表や写真は、原稿内に、直接、記載してください。

### (ハ) 原稿の送付

- 1) 原稿はPDF化し、大会HPの研究発表の申し込みページからアップロードして送信してください。
- 2) ファイル容量は8MB以下としてください。

### (ニ) 手書きで原稿を作成し、郵送する場合

手書きでの原稿作成と郵送での原稿送付は、原則として受け付けていません。やむを得ずそうしなければならない場合は、以下に注意してください。また、早めに大会実行委員会にお問い合わせください。

- 1) 郵送の場合はA4版白色上質紙を使用し、印字は鮮明をお願いします。
- 2) 用紙は、口頭発表、ポスターとも1題1枚とします。
- 3) 体裁は「(ロ) 原稿の作成要領」に従ってください。
- 4) 図表が必要な場合は、本文枠内に直接記載、または貼り付けて下さい。貼り付ける場合は、シワにならないよう、剥が

れないよう注意してください。テープの使用は避けてください。コピーの図を貼り付ける場合は、汚点をホワイトで消しておいてください。そのような処理がなされていない場合、グラフ上の重要な‘点’や図上の‘島嶼’などが印刷作業の過程で誤って消されてしまうことがあります。

5) 写真の使用はなるべく避けてください。やむを得ず使用する場合は、用紙に貼り付けず、写真の裏に題名、氏名、写真番号を記入の上、原稿に添付してください。拡大・縮小のご要望には応じかねますので、原稿上原寸大の写真となるよう留意してください。

6) 原稿を郵送する場合は、シワにならないよう厚紙等にはさんで、期日までにお送りください。



図1 または 写真1

図1 XX海における観測点

この見本はMicrosoft® Word®で作成しました。印刷スタイルは下記の通りです。原稿作成時の目安としてください。

- 用紙設定 A4サイズ・縦方向
- 文字設定 フォント MS明朝
- 文字サイズ 9ポイント(タイトル16ポイント)
- 文字数 全角23文字
- 行数 46行
- 余白 上端30mm 下端30mm 左右端 各20mm
- 段組 2段 段間2文字
- (本文の段組みはセクション区切りを利用)