タイトルは16ptで書いてください

○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）の左側に〇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。

（二）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、印字は鮮明にお願いします。

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。

写真を挿入しても構いません．

印刷は白黒になることに注意してください

図１　キャプションも加えてください

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）