学会プログラム原稿の作成要領

下記要領に従い作成してください。

1．原稿形式	原稿は文字（テキスト）のみとし、図表や写真を含めることはできません。上下余白は 30 ㎜、左右余白は 20 ㎜としてください。
2．原稿分量	文字数は 585 字以内（全角 45 字×13 行）を原則とします。 黒色のインクを用いたワープロ文書作成をしてください。 ＭＳ明朝と Times New Roman を原則とします。
3．作成方法	①学会プログラム原稿は演題、演者名(所属機関)、共同研究者名(所属機関)、および本文で構成します。 ②演題は最上段に 16 ポイント、副題は改行し 14 ポイントの文字を用い、共に強調文字とします。 ③氏名(所属機関)は 12 ポイント、本文は 10.5 ポイントの文字を原則とします。氏名(所属機関)は、表題の下中央に記入してください。 ④「,」や「.」は、「、」あるいは「。」で統一してください。 ⑤演者は、氏名の前に○印をつけてください。 ⑥論文要旨は目的、方法、結果の概要などにまとめ記入してください。

（学会プログラム原稿様式：学会ホームページより書式をダウンロードして作成ください）

○○○○○○○○○○○○に関する一考察

―　▽▽▽▽▽▽について　－

○九州太郎（○○大学大学院）九州花子（○○大学）

　○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○
○○○

（45 文字×13 行）