

【研究大会原稿作成時の注意点】

**第〇回〇〇〇〇研究大会**

タイトル：14ポイント、MSゴシック体、文字囲、センターリング

**1 □大会概要**

- (1) □大会主題□□□「〇〇〇」
- (2) □期 日□□□□〇〇〇
- (3) □場所（会場）□〇〇〇

・見出しは12ポイント、MSゴシック体  
以下の見出しも同様に。

**2 □内 容**

- (1) □.....
- ①□.....
- ア□.....
- （ア）□.....

・10.5ポイント、MS明朝体。

**3 □報 告**

- 記念講演では、.....
- .....

・文章表記が好ましい。  
・大会全体がわかるような報告や感想等を記入する。

【留意点】

- 1 見出しは、12ポイントでゴシック体にする。
- 2 見出し以外は、明朝体を基本とする。
- 3 見出し記号の位置は、第1段階のものを第1文字目として、第2段落以下、段落が下がるに従って順次1字ずつ繰り下げる。
- 4 見出し記号の次は、常に1文字分あけて書き始める。
- 5 見出し記号の次には、句点や読点はつけない。
- 6 読点は「、」を使用する。
- 7 文章中の項目などは「○」「・」などを使用してもよい。
- 8 1ページが2MB以内になるよう、画像の処理等を行う。

【書面形式について】

- 1 A4縦長に横書きで、45字×40行で目安に設定する。1ページ以内に収まる場合は、50行までを目安に行設定を行う。
- 2 マージン（余白）は、上下、左右各20ミリにする。
- 3 すべて全角で記入し、半角は使用しない。ただし、数字の場合、一桁は全角、二桁以上は半角で表記する。
- 4 図、表等についてはこの範囲ではない。

会誌担当は、内容の校正は致しません。誤字を含め、内容を十分に御検討いただき、部会長決裁の上、御提出ください。