

事務局使用欄

3cm × 3cm

講演題目

(鳥大院工¹, 鳥大工²) ○鳥大 砂太郎¹・鳥取 星次郎²

(5行で納まらない場合は順次繰り下げる)

【Abstract】 英文 5行以内

【キーワード】

10字までの単語5つ以内を2行以内に書く

1行空ける

本文・・・・・・・・・・

和文または英文

作成要領

1. A4版用紙(余白:上下左右2.5 cm)を用い、**和文または英文予稿2ページ**を作成ください。フォントは12 pt(講演題目は14 pt)、行間隔は18 ptを目安としてください。
2. 第1ページには、本テンプレートに従って講演題目・研究場所・発表者(講演者に○)、英文のabstract、キーワードを記入してください。1行空けた後、本文を第2ページまで記入ください。第1ページの最終行には、発表者全員のふりがなを書いてください。
3. 第1ページのみ、ページ左上に余白(事務局使用欄)を取ってください。2ページ目には不要です。
4. 「**事務局使用欄**」を**枠ごと消去**してから、PDFファイルに変換願います。ファイル名は「**sanka57_口頭(登壇者氏名).pdf**」としてください。なお、予稿集冊子は白黒印刷で作成される点にご留意ください。PDF版予稿集ではカラー表示されます。

