

← 3cm空ける →

講演タイトル(MS明朝14pt, Bold)

(所属1)○(学年)氏名1, 氏名2, (所属2)氏名3 (MS明朝11ポイント)

〈1行空ける〉

Instruction for preparation of the proceeding manuscript / ○(Grade) Author 1, Author 2 (Affiliation 1), Author 3, Author 4 (Affiliation 2) / The manuscript should be typewritten on the one side of the white A4 paper with the margins of 20mm (for top and bottom) and 25mm (for left and right). Presentation title, affiliation in brackets, authors name should be presented prior to the 50-100 word-abstract.

連絡先E-mail:

【原稿作成上の注意】

- (1) 原稿は、A4白紙に以下のマージンを取り、MS-wordで作成した後、Adobe PDF形式に変換してお送りください。ページ数は1~2ページとして下さい。文字数と行数は40字、42行程度で、適宜調整してください。
上下マージン:25 mm, 左右マージン:25 mm
- (2) 講演題目は、原稿の1ページ目の1行目に左から3 cm以上あけ、MS明朝14ポイント・ボールドでお書きください。英文の場合はTimes系のフォントを使ってください。
- (3) 2行目には、上の例にならい、所属、氏名をMS明朝11ポイントでお書きください。講演者氏名の前に○印をつけてください。また、学生の場合には、学部4年生はB4、修士1年生はM1、博士1年生はD1など学年も記入して下さい。英文の場合はTimes系のフォントを使ってください。
- (4) 英文アブストラクトは所属・氏名から1行あけて書き始めてください。
- (5) 英文アブストラクトは、講演題目(ボールド)、発表者、所属、アブストラクト本文の順に、“/”で区切ってお書きください。
- (6) アブストラクトの後に、連絡先のE-mailアドレスをお書きください。
- (7) 本文は、MS明朝11ポイント(英文の場合はTimes系のフォント11ポイント)でお書きください。
- (8) 原稿は縮小せずにそのまま印刷されますが、図、表、数式などの文字の大きさが小さくなりすぎないようにご注意ください。
- (9) 作成した原稿はすべてのフォントを埋め込んだPDFファイル(Adobe Acrobat Reader 5.0 以上で表示・印刷可能なファイル)に変換してください。その際、左上の「← 3cm空ける →」の表記は削除してください。
- (10) ファイル名は「発表者氏名(所属名)」としてください。
- (11) 原稿は、E-mailでwatauchi※yamanashi.ac.jp(スパムメール対策のため@の代わりに※が入っています。お手数ですが送信の際は@に変換して送付ください。)(山梨大学大学院総合研究部 綿打敏司 宛)にお送りください。E-mailの件名は、【発表要旨原稿】(発表者氏名)としてください。
- (12) 原稿は2025年8月1日(金)必着でお願いします。