

9 個別報告予稿原稿作成要領

1. 個別報告申込時に提出する予稿原稿は、以下に基づいて作成する。
2. 用紙及び枚数は、A4 用紙を使用し、図表を含め刷上がり 2 頁とする。
3. 書式は、学会ホームページ等で示した和文見本、英文見本にしたがうこと。原則として、和文は、横書 1 画 1 字、1 頁あたり 1 行 42 字、40 行打ちとする。英文は 1 画 2 字とし、1 頁あたり 40 行打ちとする。頁番号は付けない。
4. 原稿は、個別報告申込書とともに、電子メールで学会事務局に提出する。
5. 予稿原稿は、論文として体裁の整った完成原稿であること。
6. 研究大会報告要旨集への掲載は、写真製版を用いることから、印字、図表等は鮮明なものとする。

1. 2000 年 02 月 01 日 施行
2. 2002 年 08 月 15 日 一部改正
3. 2003 年 10 月 3 日 一部改正
4. 2003 年 12 月 13 日 一部改正
5. 2005 年 05 月 15 日 一部改正
6. 2007 年 03 月 28 日 一部改正
7. 2008 年 03 月 26 日 一部改正
8. 2014 年 09 月 20 日 一部改正