**【一般講演】講演要旨の作成要領**

* Microsoft Word（Word Macも可）で作成してください。
* ２ページ目の講演要旨提出様式に必要事項を記入し完成させてください。（３ページに記入例があります）

**【様式について】**

* + 枠内の行間，文字間隔，フォント指定などの**書式，枠のサイズは絶対に変更しないでください。**枠内の総行数は，{演題 ＋ 発表者（所属）＋ 空白行 ＋ 本文} で**20行以内**になるようにしてください。**20行を超える部分は講演要旨集に表示されないことがあります**のでご注意ください。

**「演題および**発表**者（所属）」記入欄**

* 本記入欄は**最大４行（演題１～２（和文で70文字以内）＋講演者１＋所属１）**です。**４行以内に収まる**ように作成してください。
	+ 演題：日本語（MSゴシック11 pt）または英語（**Arial** 11 pt），**左**揃えで記入する。
	+ 発表者（所属）：日本語（MSゴシック11 pt）または英語（**Arial** 11 pt），**左**揃えで記入する。姓と名の間は半角空ける。**演者**氏名の前に○をつける。所属名は本講演会の書式に準じて略記する。

**「本文」記入欄**

* + 本記入欄は**最大15行**です。日本語で作成の場合，本文は１行**46文字×15行に収まる**ように作成してください。
	+ 使用フォント：日本語はMS明朝 10pt，英語はTimes New Roman 10pt，**両端**揃えで記入する。
	+ **特殊文字はMS明朝フォントのみ可**です。Symbolなど他のフォントを使用した場合は，編集の際に文字化けする可能性がありますのでご注意ください。
	+ **図，表，写真，数式（数式エディターによるもの）の挿入は不可です。**

**提出方法**

* 関東支部大会ホームページの一般講演申込・要旨登録受付フォームより登録してください。

**講演要旨提出様式**

|  |  |
| --- | --- |
| 記入不要 |  |
| 5行目（空欄・この行には何も書かないでください） |
| 次ページの様式（記入例）を参考にして下さい |

**記入後， 枠内の総行数が20行以内であることを確認してください。**

**講演要旨提出様式（記入例）**

|  |  |
| --- | --- |
| 記入不要 | ここに演題を記入してください（和文はMSゴシック，英文はArialの11pt）○，東京 花子1、野田 次郎2、関東 太郎1,2（1東大院・農生科・応生化，2東理大・理工）**所属を表す数字は,１から順にふってください** |
| 5行目（空欄・この行には何も書かないでください） |
| 【目的】　本文のはじまり (和文は**MS明朝10pt**， 英文は**Times New Roman 10pt** )７行目 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　８９　　　　　　　　　　本文は15行以内。和文の場合，１行の文字数は46字。１０　　　　　　　　　本文の句読点は「、」と「。」でお願いします。【方法・結果】　　　　黒字のみで作成してください。１２　　　　　　　　　**図，表，写真，数式（数式エディターによるもの）の挿入は不可です。**１３　　　　　　　　　特殊文字は全て**MS明朝**フォントでお願いします。１４　　　　　　　　　**MS明朝**フォントには以下のような特殊文字があります。１５　　　　　　　　　αβγδεζηθικλμνξοπρςστυφχψω１６　　　　　　　　　ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩ１７　　　　　　　　　∝∞≒≠≡≦≧≪≫Å℃～♀♂１８　　　　　　　　　ⅠⅡⅢⅣⅤⅥⅦⅧⅨⅩⅪⅫ①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩１９２０行目 |

**記入後， 枠内の総行数が20行以内であることを確認してください。**