

## 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