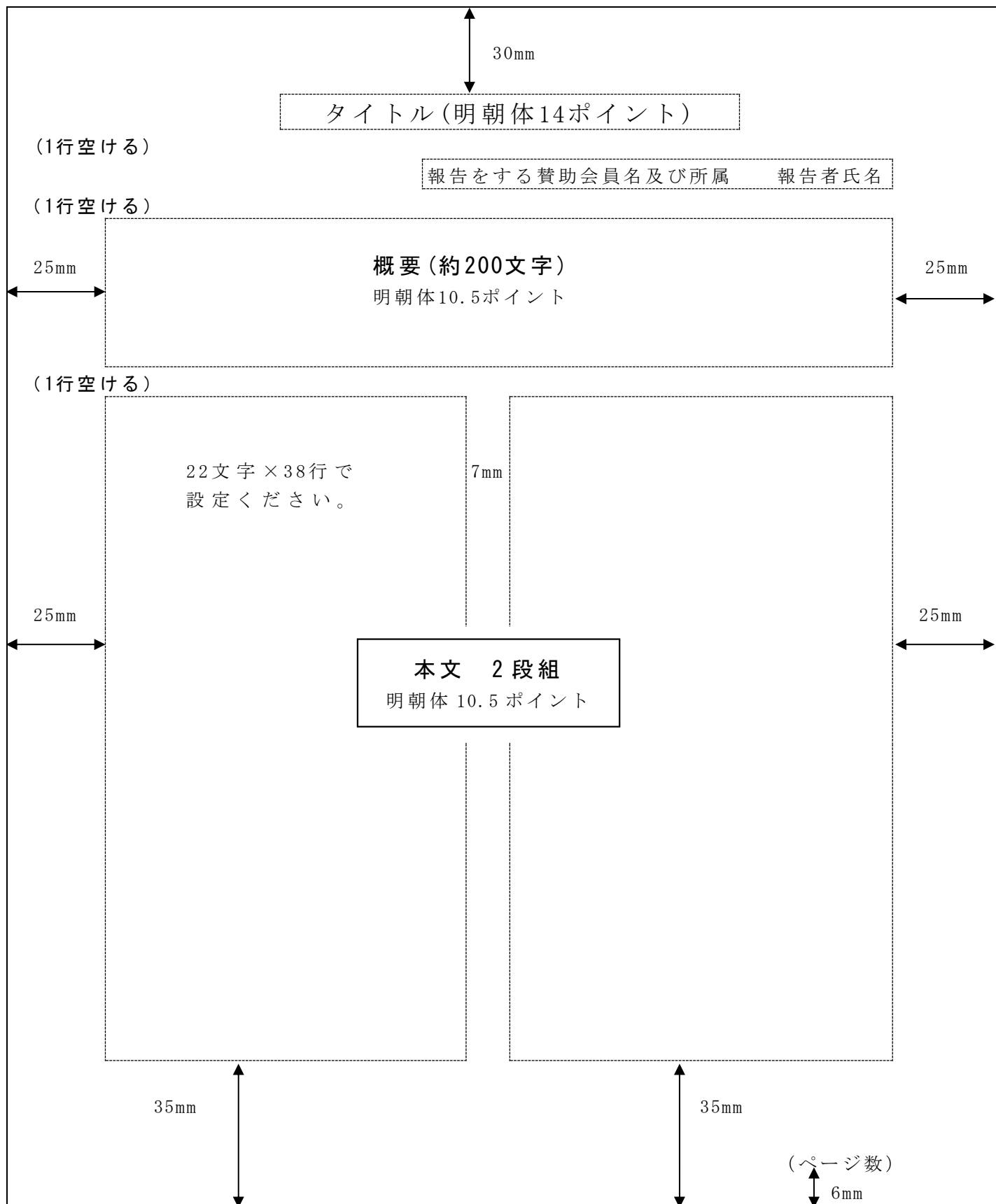
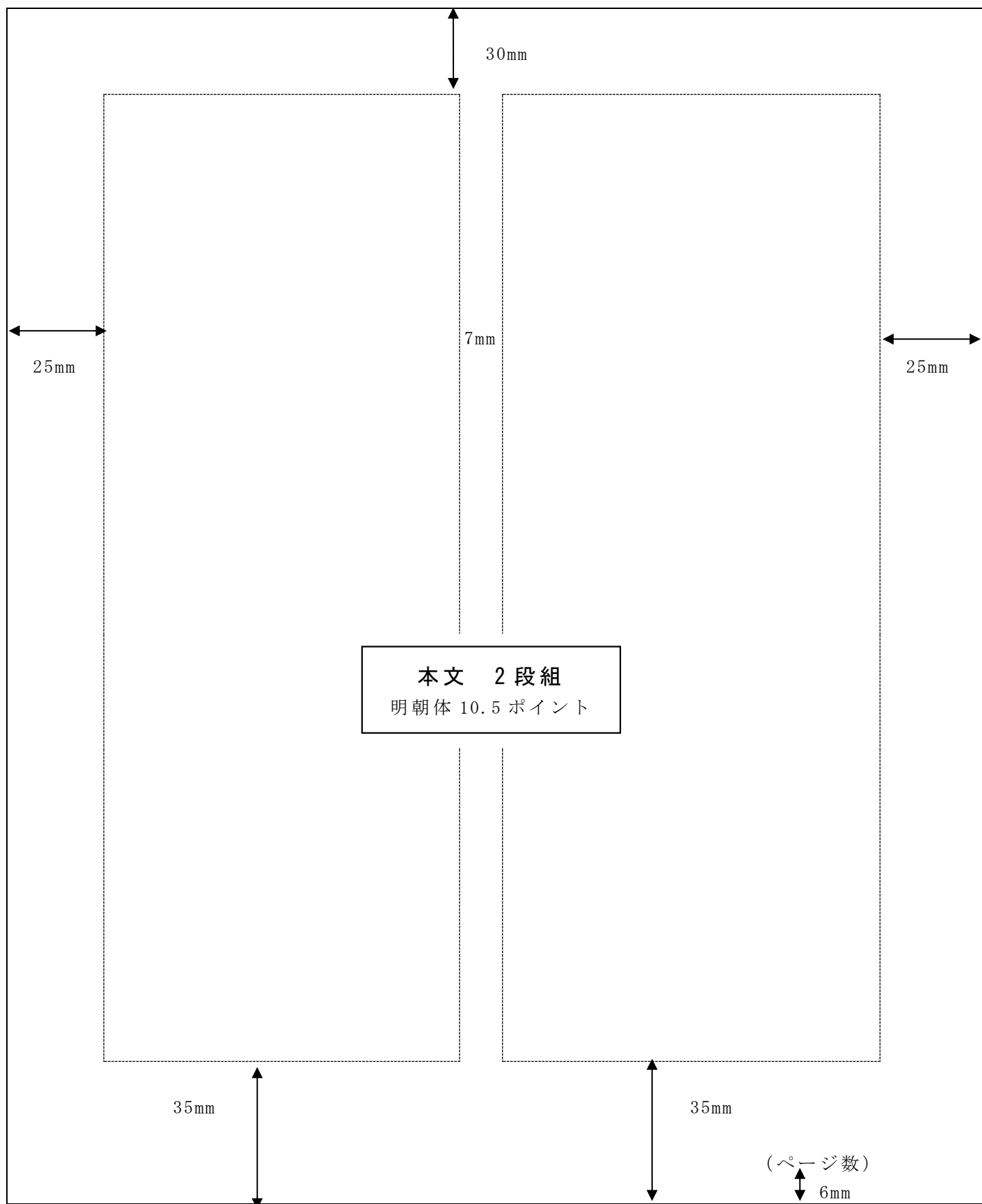


実務報告会部門 報告原稿作成要領(原稿サイズはA4) (1枚目)



実務報告会部門 報告原稿作成要領(原稿サイズはA4) (2枚目以降)



＜原稿作成上のご注意＞

2018年3月15日 学術委員会改定

- ・ 頁数は、原則として、15以内とする。ただし、学術委員会が型式審査等を行って発表の可否を判定する段階で、頁数の削減を求める場合がある。
- ・ 題目は明朝体 14ポイント、概要は1段組で明朝体 10.5ポイント、本文は2段組で明朝体 10.5ポイントで作成して下さい。
- ・ 写真、図、表は段組に関係なく本文中に自由にレイアウトしていただいて結構です。ただし、白黒印刷ですので、カラーでご提出いただきました場合も、白黒表示となりますことご考慮ください。
- ・ 「注」「参照」「参考文献」などは、最後にまとめて載せてください。ポイントの指定はございません。
- ・ 連名発表の場合、発表する方の氏名の前に○印を付けてください。
- ・ 指定された期日までに報告概要原稿（形式修正等なしの場合には、既に提出されているもので代用可）と発表当日の配布資料等を e-mail 添付で提出（オンライン論文集への掲載はありません）してください。事務局において、これらの資料等を座長およびコメンテーターに配布します。
- ・ 発表当日、各自コピーを持参し、会場での報告概要および関連資料の配布を行っていただきます。

以 上