

講演要旨原稿作成要領

1. 原稿の作成

- (1) 原稿の用紙サイズは、A4 縦(横書き)2 ページ以内とします。
- (2) 原稿は 2 段組とし、A4 版用紙 1 枚の左半分ならびに右半分の字数および行数はそれぞれ 22 字×1 ページ目 32 行程度(題目の長さ、氏名・所属の長さによる、2 ページ目 39 行程度とし、上下の余白はそれぞれ 22mm 程度、左右の余白はそれぞれ 18mm 程度として、中央は 1.5 字分空けてください。
- (3) 原稿は 10.5pt で、全角文字 MS 明朝、半角英数字は Times New Roman(またはそれに近いフォント)を使用してください。
- (4) 講演原稿の 1 ページ目には、タイトルを 14pt で中央揃え、次の行に所属と講演者名を 12pt で右揃えにしてください。タイトルと所属・氏名のフォントは MS ゴシック(またはそれに近いフォント)を使用してください。
- (5) 図表は適当な大きさに縮小し、本文中に割り付けてください。また、図中にグラデーションや網かけがある場合は製本時に明瞭な図にならないことがありますので、ご注意ください。なお、写真はコントラストを抑えるとよいようです。ご提出いただく PDF ファイル中の図はカラーでも白黒でも構いませんが、講演要旨集は最終的に白黒刷りで印刷予定(冊子体)ですのでご留意下さい。

※鳥取大会では大会ホームページより、講演要旨原稿のサンプル電子ファイル(WORD ファイル)をダウンロード・ご利用いただけます。次に示す URL にアクセスしていただき(https://www.alrc.tottori-u.ac.jp/staff103/agrmet_tottori_2024.html)、各種様式をクリックしてご利用ください。

2. 原稿の投稿

1 で作成した原稿を PDF ファイルに変換し、大会事務局あて、電子ファイルに添付してご送付ください。