|  |  |
| --- | --- |
| **番号** | **タイトル**  （分離大・工）○(正)分離 太郎\* (学)分離 次郎 (分離大・理) (正)分離 三郎 |

1) この要旨見本を参考にしてMS Wordで作成してください。原稿はA4版1枚（図表を含めて）とし、日本語、英語どちらでも構いません。（基調講演、展望講演は2枚まで）

2) 明朝体（和文）、Times（欧文）もしくはそれに準じた字体を用い、フォントサイズはタイトル14 pt、それ以外は10.5 ptを基本としてください。

3) 原稿1枚あたり23字×45行×2段（約 2000字）を基本としてください（実際にはタイトル等に4-5行必要なため、本文は40行程度）。字数・行数は多少変動しても構いません。ただし、マージンは天（20 mm）、地（23 mm）、左・右（19 mm）をそれぞれとり、横172 mm、縦254 mmに収めてください。1段目と2段目の間は6 mm空けてください。

4) 原稿紙面の左上部（表中の「番号」と記載部分）は発表番号記載のため、表幅は編集しないでください。「番号」の文字は提出前に削除してください。

5) タイトルは表内に14 ptで書いてください。長い場合は複数行でも可能です。欧文タイトルの場合は、必要に応じて和文タイトルを併記してください。

6) 所属機関（略称可）、会員種別・氏名（登壇者に「○」）を、表内タイトル下に右側に寄せて書いてください。責任著者に「\*」をつけ、連絡先を本ページ右下に記載してください。

**タイトルおよび発表者は、申込の際に記入した情報と不一致がないよう、ご注意ください。**

7) 図表や写真は原稿に画像として貼り付けてください。

8) 提出された原稿は、講演番号を付してpdfに変換した後、Webで公開します。念のために、pdf変換後の図表や数字の文字の誤変換・乱れなどをご確認ください。

\*bunri@eng.bunri-u.ac.jp