

自由論題要旨執筆要領

自由論題の報告要旨原稿は以下の要領に従ってご提出下さい。なお、

1. 書式（Microsoft Word ファイルに限ります。）

用 紙：A 4 縦（210mm × 297mm）

ペー ジ 数：4 ページ以内。ページ番号は記入しないで下さい。

余 白：上下左右：20mm

文字サイズ：本文の文字サイズに制約はありません。

図 表：図表は鮮明なものに限ります。本文中に直接レイアウトして下さい。

2. 報告番号・報告題目・報告者名の記載方法

報告番号：MS ゴシック 14point 頁左揃え（全角）で後日送付する報告大会プログラムをご参照の上、ご自分の発表に付された4桁の番号を記載して下さい。

報告題目：MS ゴシック 14point 中央揃えで記載して下さい。2行にわたっても構いません。

報告者名：MS 明朝 10.5point 中央揃えで記載して下さい。2～3行にわたっても構いません。

登壇者：登壇者氏名の前に 印を付して下さい。所属は（ ）内に機関または団体の一般的な略称等を簡潔に記載して下さい。室名・課名・役職等は不要です。

【例】

・単独報告の場合

報告者名（ 大学）

・連名の場合（登壇者名の前に 印（登壇者が先頭である必要はありません）をつけ、1名ごとに「,」で区切って記載）

報告者1（ 研究所）, 報告者2（ 大学）

・連名者の所属が同一の場合（氏名のみを「,」で区切って連記）

報告者1, 報告者2（ 大学）

報告者1（ 社）, 報告者2, 報告者3（ 大）

報告題目・報告者名（共同報告者を含む）のお申し込み時からの変更はできません。

3. 提出方法

➤ 電子メールに添付してご提出下さい。

➤ Microsoft Word ファイルに限ります。

➤ ファイル名：後日お届けする報告大会プログラムをご参照の上、ファイル名にご自分の報告の4桁の報告番号を明記して、ファイルをお送り下さい。

➤ ファイル名が「AIBS 学会.doc」「報告要旨.doc」など、報告番号の記載のないファイルは、受け付けられませんのでご注意下さい。

【ファイル名のつけ方の例】

A101_ .doc

➤ はご自由に（例えば氏名と機関名など）記述ください。

➤ 報告要旨原稿をお送りいただく際、メールの「件名」に「報告要旨」を必ず入れて下さい。

4. 提出先

学会事務局：aibs@saibs.org

5. 締切日

20 年 月 日（ ）必着（厳守）

以上