

原稿見本

『原稿種別』

第__回講座 20__年__月__日 ____会議室（講座の場合は記入）

（1行あける）

原稿タイトル・（講座の場合）講座タイトル（ゴシック体）

報告者氏名（ゴシック体）

（1行あける）

本文は10.5ポイントの明朝体で作成。適宜文字の大きさやフォントを変えても構いません。

執筆の際の注意点

1. 原稿の体裁、書き方に関する注意点

原稿はA4縦用紙で作成して下さい。手書きの場合は横書き原稿用紙等で提出して下さい。

<書式の設定>

マージン： 上下2.5cm、左右2.5cm 文字設定： 42字×40行で作成する。

本文のフォント： 10.5ポイントの明朝体、欧数字は欧文フォントを使用

タイトル： 14ポイントの太字ゴシック（文字数が多い場合は12ポイントでも可）

著者・報告者： 12ポイントの太字ゴシック

※上部、下部ともにページ数は表示しないで下さい

2. 原稿の構成

原稿の1頁目は上記見本を参照のうえ、以下のようにしてください。

1行目 原稿の種類（上記参照、あてはまらない場合はご連絡下さい）

2行目 講義録や現地講座の報告の場合は日程とタイトル、場所

例) ○○回現地講座 2011年3月20日 EPO会議室

3行目 1行あける

4行目 表題（サブタイトルがある場合は2行でも可です。ただし簡潔に）

5行目 著者名

6行目 1行あける

7行目以降 本文のように作成してください。

3. 図表について：データ貼付か投稿時添付のみ受付します。後日提出は受け付けません

(1) サイズ 1ページに収まる大きさまでとします。拡大・縮小はできません

(2) 提出方法 データに貼り付けるか、挿入場所を明示して添付してください

(3) 表題 図表には表題をつけ、本文中に引用する場合は通し番号を付けてください

4. その他

その他必要な事項は編集担当者からご連絡しますのでご協力下さい。