

研究発表ファイル作成上の注意

○漁野一郎*・海野二郎**
*海洋大 ** 東大大気海洋研

1. 内容

- ・ 研究の目的, 材料, 方法, 結果, 考察などを, わかりやすく, 8ページ以内にまとめて下さい.
- ・ A4サイズ of 用紙で作成し, PDF形式に変換したファイルをお送り下さい.
- ・ 研究題目, 発表者, 所属略称は, このひな形の表示に準じて記入して下さい (フォントの種類, サイズ, 色などは任意). 連名の場合は発表の第一著者の左側に丸印をつけて下さい.

2. 用紙設定

- ・ A4横を指定して下さい.
- ・ 8ページ以内で作成して下さい.

3. 文字設定と保存形式

- ・ 図，表，写真，テキストのレイアウトは任意です。
- ・ フォントは一般的なものを使って下さい。特殊なフォントは正常に表示されない可能性がありますので注意して下さい。
- ・ フォントの種類，フォントサイズ，フォントの色，背景色，文字数や行数については，特に指定はしませんが，明瞭に判読できるように留意願います。
- ・ 研究発表ファイルの作成に用いるソフトウェアは特に指定しませんが，PDF形式に変換したものをお送り下さい。
- ・ PDF形式に変換後のファイルサイズを10MB以下にして下さい。

4. 図・表・写真

- ・ PDFファイルととして鮮明に表示されるような質のものを作成して下さい。
- ・ ただし、ファイルサイズがあまり大きくなりないように、画素数や階調を調節して下さい。

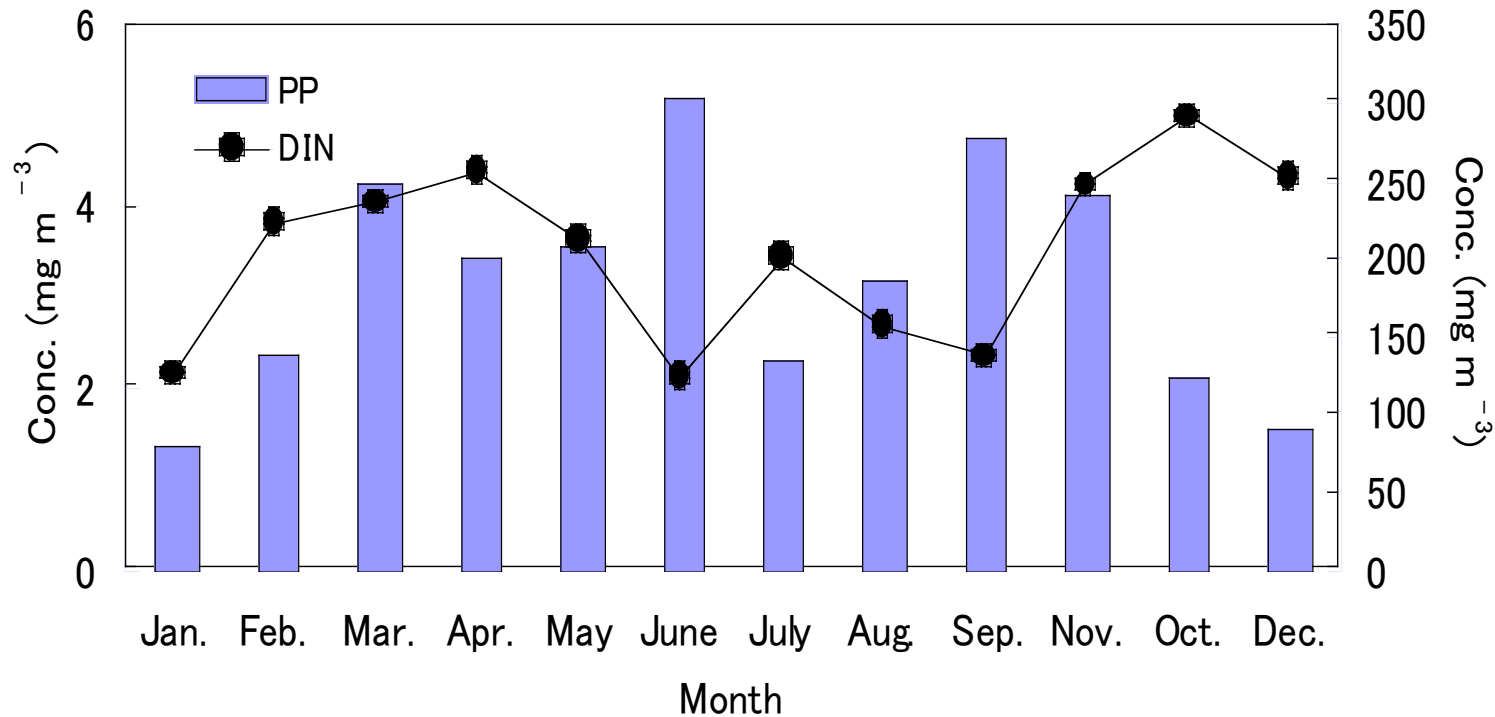


図1. グラフの例.

5. 原稿の確認

送信された原稿は，一度事務局で点検させていただきます．改訂の必要があると判断された場合には，事務局から作成者に連絡し，修正をお願いします．

6. その他注意点

未発表の研究内容等の扱いに十分留意し，研究発表ファイルを作成して下さい．

* この研究発表ファイルのひな形は，2014年度大会実行委員会が作成，2017年度大会実行委員，2020年度大会実行委員会が改訂した講演要旨のひな形を参考にして，作成したものです．