第76回農業農村工学会関東支部大会講演要旨テンプレート

Template for 76th Annual meeting of Kanto branch of the JSIDRE

○千葉花子\*，幕張太郎\*\*，関東次郎\*

○Hanako CHIBA\*, Taro MAKUHARI\*\*, Jiro KANTO\*

1. はじめに

講演要旨の執筆要領は以下のとおりです。このテンプレートに上書きし原稿を作成いただければ結構ですが、各種設定は以下のようになっておりますのでご確認ください。用紙サイズは，A4 判 （横 210mm，縦 297mm） で，マージンは次のようにしてください。

上 ： 25mm，下：27mm， 左 ： 23mm，右 ： 25mm

ページ数は 2 ページもしくは 4 ページとしてください。

２．書式

① 文字

○文字は，10.5 ポイント以上としてください。

○標準フォントとして，MS 明朝，MS ゴシック，平成明朝，平成ゴシックをお使い ください。

○特殊なフォントは極力使わないでください。また，機種依存文字 （①，②，…Ⅰ， Ⅱ，…等） も使わないでください。

○上下左右のマージン内いっぱいに，1 行 40 字，1 ぺージ 40 行，横書きを標準とし て印字してください。

○ワープロソフトによりこの組合せができない場合は，上下左右のマージン内に必ず 収まるようにしてください。

② 題目・所属・氏名・本文

○本文原稿の題目は，1 ぺージ目の第 1 行と第 2 行に中央に寄せ，12〜14 ポイントで 記してください。

○講演者氏名は，第 4 行と第 5 行に中央に寄せ，10～12 ポイントで記してください。 また，連名の場合には代表発表者の前に必ず○印をつけてください。

\* 美浜大学 農学部、\*\* 千葉県 農林水産部　/ キーワード：関東地域、講演要旨、テンプレート

○所属は，1 ぺージ目の本文の下に横線を引き，その次の行に左に寄せ，9 ポイント で記してください。なお，講演者および所属が複数ある場合は，講演者名の右上に

＊や＊＊を付けて，講演者と所属が対応するようにしてください。

○本文は，第 7 行から書き始めてください。2 ぺージ目以降は第 1 行から書いてください。

③ 図・表・写真

本文とともに原稿用紙内に書き込み （あるいは貼り込み） ，幅いっぱいにならない 図・表・写真は右側に寄せ，左側の空白に本文を書くようにしてください。

３．見出し

　１．はじめに、２．方法、３．結果と考察、４．結論および今後の課題のように見出しをつけ、読みやすい構成で作成ください。

　引用文献に関しては要旨の最後に記載してください。