

25mm

要旨原稿作成要領

(東海若手セラミスト懇話会・事務局) ○若セラ太郎・若セラ花子

<<要旨作成の留意点>>

- 要旨は、夏期セミナーの1週間前(6月22日(木))から、ホームページ上(<http://www.atyc.org/2017summer/index.html>)で原則公開いたします。**(※予稿集の発行日も6月22日(木)となります。)**セミナー開催前は非公開としたい場合には、要旨原稿提出時に、その旨をお知らせ下さい。また、セミナー開催日及びそれ以降は、全ての要旨を要旨集およびWebで公開致します。
- 1件あたりA4用紙1枚とします。用紙を縦に使用し、上下左右のマージンは25mmとしてください。
- 用紙の上部をテキスト部、下部を図表部とします。図表部にはプレゼンテーションで使用予定の図表を数枚添付してください。テキスト部と図表部は区切り線で区切ってください。
- 標題は14ptゴシック系、所属、氏名は12ptでいずれも中央揃えとしてください。英文アブストラクトは不要です。本文のスタイルは自由です。
- 電子ファイルは、PDFかMS-Word形式としてください(PDF形式を推奨します)。
- PDF形式の場合、フォントの埋め込まれたファイルを作成して下さい。例えばWordからAcrobatでPDFを作成する場合、メニューの「ファイル」→「プリント」→「プリンタ」に「Adobe PDF」を選択→「プロパティ」(Windowsの場合、Macintoshでは「PDFオプション」)より「High Quality」もしくは「Press Quality」を選択の上、「プリント」ボタンを押して作成して下さい。この作業を行うことにより、フォントがファイルに埋め込まれ、文字化けを回避することが可能になります。
- ファイル名は「(発表者の姓のローマ字表記)_m.(拡張子)」として下さい(例:wakacera_m.pdf)。

<<原稿の提出方法と締め切り>>

原稿は、電子ファイルの形でE-mailで送付して下さい。

☆要旨原稿提出先 : submit2017@atyc.org 6月2日(金)必着

E-mailの本文中に要旨の表題目、所属、発表者、共著者を明記すること

<<問い合わせ先>>

原稿の提出先、もしくは実行委員長まで

(区切り線で区切ってください)

【図版の配置例】

(印刷はモノクロとなります。カラーの図を添付する場合、黄色など淡い色は極力お避けください。印刷が不鮮明になる場合があります。)

Fig.1. Figure caption

Table 1. Table caption

(等倍での印刷になりますが、極端に小さな文字やラベルはお避けください。)

25mm