

<要旨原稿作成時チェックシート>

	チェック欄
余白	
上30mm, 下25mm, 右25mm, 左25mm	
フォント, 文字数など	
フォント: MS 明朝 (半角はCenturyまたはTimes New Roman)	
タイトル: 14ポイント太字	
氏名・所属: 12ポイント	
本文: 10.5ポイント	
レイアウト	
タイトルは1枚目の1行目に記載し, センタリングする。	
タイトルと氏名の間は1行空ける。	
氏名, 所属, e-mailアドレスの順に記載し, センタリングする。	
e-mailアドレスと本文との間は1行空ける。	
2枚目は, 1行目から本文を記述する。	
ページ番号を入れない。	
本文の構成	
「目的」, 「材料および方法 (または調査方法)」, 「結果および考察」で構成されている。	
主見出し (目的, 材料および方法など) は左揃えにする。	
図表	
図表の文字が判読できる。	
写真や図は白黒になっても鮮明である。	