

## 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 76<sup>th</sup> 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ばいに、1行40字，1ページ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ページ目の第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 ペ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 ページ目以降は第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。