

研究発表会申込み方法及び原稿作成要領

1 研究発表会申込みの方法及び期限

(1) 申込み方法

申込み希望の方は、申込み期限までに発表題目・氏名（共同研究の場合、発表者の左肩に○印）・使用機器（PC・プロジェクター使用の有無）を北海道支部事務局まで提出すること（Mac PC 使用者は、各自持参のこと）。

(2) 申込み期限

第1回研究発表会（5月20日必着）、第2回研究発表会（10月20日必着）

2 研究発表会原稿作成要領及び提出先

(1) 原稿用紙

A4版（縦長・横書）に、上30mm、下20mm、左右20mmのマージンとする。

(2) 原稿の記入

原稿の体裁を統一する必要から、最初の行の中央に標題（本文より大きい文字を書き、長い場合2行にわたっても差し支えない）、1行あけて右側に氏名と（所属）を書く。連名者が多い場合は、次の行にわたっても良い。本文は章だてとし、本文が7行目あたりから始まるように記入する。原稿は1編をA4版用紙1～2枚に書き、なるべく余白を出さないように留意すること。

(3) 図表の作成

図表はその大きさや、図表中の文字・数字の大きさ等について縮小の比率を十分留意して作成する。

- ・文献等から引用した図表を使用する場合は、その説明文中に、使用した文献の著者名・発行年を記載する
- ・図表には、標題と説明文も付加する。

(4) 提出先

原稿は研究発表会当日会場へ持参し支部事務局に提出するか、7月末日までに支部事務局に提出する（電子媒体での提出可）。

原稿に使用した図や写真の返却を必要とする場合は、提出の際にその旨お知らせ下さい。