

# 近畿支部例会 講演要旨作成の要領

水産 太郎・近畿 太郎( 大)

キーワード：ワードプロセッサ・電子メール・MS-Word・PDF

著者連絡先： @

## 1. 要旨原稿

### (1)内容

研究の【目的】【方法】【結果】【考察】などを分かりやすく書いて下さい。

### (2)原稿作成

原稿はワードプロセッサで作成して下さい。原稿はそのまま A4 版で印刷(モノクロコピー)されます。用紙は原則、**A4 一枚以内**とします。また、余白は**天地 30mm、左右 20mm**のマージンを設定して下さい。

### (3)研究題目

研究内容を的確に表した題目を **16 ポイント**で記入。

### (4)著者

発表者に を付して、所属の略称をカッコ書きで記入。

### **8 ポイント。**

### (5)キーワード

キーワードを 5 個以内で記入。 **8 ポイント。**

### (6)著者連絡先

電子メールのアドレスまたは電話番号を記入。 **8 ポイント。**

### (7)本文

本文は、著者連絡先のあとに一行あけて **2 段組**で記入。

### **9 ポイント。**

### (8)図表

図表が必要な場合は、本文枠内に直接記載もしくは張り付けて下さい。(Fig.1 参照)

### (9)写真

図表と同様、本文枠内に直接張り付けて下さい。ただし、印刷(コピー)は白黒です。

## 2. 原稿の提出方法

### (1)郵送による提出

A4 版上質紙にレーザープリンター等で鮮明に印刷した正副 2 部をしわにならないよう、厚紙等で挟んで事務局にお送り下さい。

### (2)電子メールによる提出

ワードプロセッサで作成した原稿を電子メールの添付書類でお送り下さい。作成アプリケーションはなるべく Word (97,98,2000,2002) をご使用下さい。

なお、OS は Windows、Mac ともに受け付けます。また、Adobe Acrobat による PDF ファイルでも構いません。

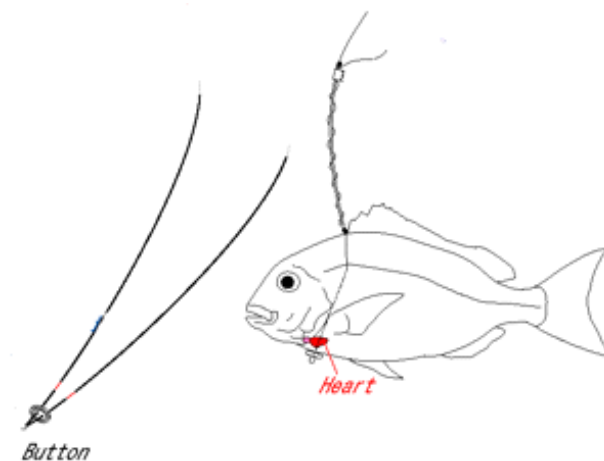


Fig.1. 電極の挿入方法

## 3. 提出先

### (1)郵送

日本水産学会近畿支部事務局まで (住所は支部のサイトのトップページに記載)

### (2)電子メール

宛先：日本水産学会近畿支部事務局庶務幹事まで (アドレスは支部のサイトのトップページに記載)

Subject: 近畿支部シンポジウム要旨

\* 不明な点をご遠慮なく事務局にお問い合わせ下さい。