

講演原稿提出締切日：2003 年 3 月 20 日 (木) 必着

§ 執 筆 要 項 §

1. 題名や著者の変更はできません

題名・連名者の変更・追加など，講演申込書との不一致は一切認められません．申込書参照のうえ，誤りなく記述して下さい．万一，申込書自体の記述に誤りがある場合には，講演原稿提出締切日の 10 日前までに，必ず学会事務局までご連絡下さい．

2. 原稿の作成

- (a) 任意の A4 判白紙を使用し，ワードプロセッサで作成して下さい．
- (b) 添付の「ページレイアウト」を参照の上，記入位置を正しく守って下さい．とくに マージン (余白) については，印刷の関係上，指定値以上を必ず確保して下さい．
- (c) 英文原稿の場合は，和文の題名や和文の勤務先・著者名の記入の必要はありません．
- (d) 口頭発表者の氏名の直前に 印を付けて下さい．
- (e) 図表および写真は，原稿に貼り付けて下さい．原稿は，原寸のままオフセット印刷しますので，なるべく鮮明なものをお使い下さい．
- (f) 原稿の 指定枚数は 2 枚 です．これを超過すると受け付けられません．

3. 原稿等の提出

- (a) オリジナル (直接打ち出した) 原稿に，そのコピー 2 部を添付し，計 3 部 をご提出下さい．このとき，原稿に折り目の付かぬようご配慮下さい．
- (b) 送付の際，原稿とともに，必要事項を記入した 原稿送付届 をお送り下さい．原稿送付届の用紙は，講演日時案内の送付時に同封いたします．

ページレイアウト：A4 判白紙（210mm×297mm）

