

第 61 回 TEAC 講演要旨作成手順

1. 講演要旨のホームページへのアップロードは、講演申し込みを行い、講演番号の通知が大会事務局から届いた後に行ってください。
2. 下記見本の書式に従って要旨を作成し、pdf 形式に変換して下さい（演題ごとに 1 つのファイルとして下さい）。

ファイル名は通知された講演番号を下記の例のように変換して保存して下さい。

なお、全て半角でローマ数字は算用数字にしてください。

（例：1AIII-10 の場合、 1A310.pdf）

（例：2PIV-5 の場合、 2P45.pdf）

3. 図表は解像度の高いものをご用意ください。要旨は B5 に縮小されますので、大きさに留意ください（提出時は A4 でお願いします）。
4. 白黒での印刷になりますので、色の使用にはご注意ください。
5. 要旨は必ず、pdf 形式でご提出（アップロード）ください。
※pdf 形式なら印刷での改行、構造式、字体などのトラブルが無くなります。
6. 要旨の提出締め切りは 7 月 28 日（金）ですが、早めにご提出ください

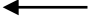
余白 30 mm



余白
25 mm



余白
25 mm



第 61 回 T E A C 講演要旨原稿の作成要領—2 頁目—

- 2 頁目は、40 行程度を全て本文として使用できます。

余白 30 mm



余白 30 mm

余白
25 mm

余白
25 mm

第 61 回 T E A C 講演要旨原稿の作成要領—最終頁—

- 最終頁の下半分には、英文のアブストラクトを記入して下さい。
- 連絡先 e-mail アドレスを記入しても構いません（任意）。
- フォントは Times New Roman で、タイトルは 14 pt、その他は 11 pt。

Leave two lines

Title in Bold 14pt Times New Roman With Only Initials in Capitals

Leave one line

Names of Authors (Presenting author underlined) in Plain 11 pt

Leave one line

Postal Address (Affiliation: Company, University, Institute, etc) in Plain 11 pt

Corresponding Author's E-mail Address in Plain 11 pt

Start text here
Line spacing 1.0 to 1.5

余白 30 mm