

←……………→「研究報告」\*10ポイント以上

[20mm あける]

## 講演論文集原稿執筆要綱\*14-16ポイント

### 見本について \*14-16ポイント

粉体工学会事務局 中村 浩一, 中村 浩二, 中村 浩三  
[ 1 行 あ け る ]

#### 1. はじめに

原稿執筆にあたり、以下の各事項に準拠して下さい。まず原稿は、A4 白紙 2 枚(A4 で 2 頁分、光沢紙不可)にワープロ(黒色)で、できる限り鮮明に印刷して下さい。原稿書式は、2 段組み、1 段当たり 22 字 × 48 行で設定して下さい。A4 用紙の天地、左右マージンはそれぞれ 25mm に設定して下さい。また原稿第 1 枚目の左上には講演番号を入れるための余白を、同じく第 1 枚目の右上欄外には連絡者名とページ数入れるための余白をあけて下さい。この文章は、パソコン用ワープロとして標準的な Word2000 で作成していますが、他のソフトでも問題ありません。使用フォントは、標準的なものとして、日本語は MS P 明朝、英文は Times New Roman を推奨しますが、他のフォントでも結構です。文字の大きさは 10 ポイント以上、英数字はすべて半角にして下さい。図表は原稿用紙に直接書き込むか、別に作成したものを貼り付けて下さい。このとき、貼り付けた図などが剥がれないよう、また図表中の説明や記号などが小さくなりすぎないように注意して下さい。数式などはイタリック体で表記し、

図表中の説明や記号などが  
小さくなりすぎないように  
注意して下さい

(Fig.1, 図 1 など)

上付き/下付きの字が小さくなりすぎないように上下に適当な余裕を持たせて下さい。また数式を手書きにする場合は、丁寧に書いて下さい。原則 2 ページを越す場合には事務局までご相談ください。

#### 2. 原稿の書き方

##### 2.1 日本語タイトル

この見本のように、原稿第 1 枚目の第 1 行目左端を 20mm をあけ、「研究報告」「技術報告」「技術資料報告」「現場データ報告」等の種別を記入して下さい。同じく第 1 枚目の第 2 行目中央に、講演題目を 14-16

ポイントで記入して下さい。副題が

ある場合は、その次の行に(副題)のようにハイフンを用いて記入して下さい。

##### 2.2 所属、氏名、連絡先

第 1 枚目の第 4 行目に、発表者の所属、氏名を右寄せで記入して下さい。連名などで 1 行に書ききれない場合は 2 行以上でも結構です。また講演者には必ず印を付けて下さい。第 1 枚目下欄外に、発表者のローマ字表記名、勤務連絡先の電話番号、電子メールアドレスを 1 行で記入して下さい。またローマ字表記名については、氏(頭文字のみ大文字、以下小文字)、姓(すべて大文字)の順で記入して下さい。

##### 2.3 本文

本文は、発表者の所属、氏名から 1 行あけて書き始めて下さい。第 2 枚目以降は 1 行目から書いて下さい。また偶数ページ/奇数ページにかかわらず、どのページも印字部分が用紙の中央になるように設定・印刷して下さい。

##### 2.4 会誌用原稿の流用

技術討論会と夏期シンポジウムの原稿に関してのみ、会誌用原稿を要旨集用原稿に流用できます。

#### 3. 原稿の送付

##### 3.1 送付先

原稿は、A4 白紙に白黒印刷したハードコピー 2 部を、締切厳守にて粉体工学会事務局(〒600-8176 京都市下京区烏丸六条上ル北町 181 第 5 キョートビル 7 階、担当:中村)まで送付して下さい。

##### 3.2 電子原稿での送付

やむを得ず送付原稿が締め切りに間に合わないような場合は、電子メール添付による電子原稿(できる限り PDF ファイルで作成下さい)を受け付けます。ただし、送付者と事務局間の PC 環境の違いなどで発生した文字化けやレイアウトのずれなどについては一切責任を負いかねますので、ご了承ください。