

ポスター発表要旨原稿の作成要領

1. 原稿の作成方法

原稿は、原則として Microsoft Word で作成してください。
なお、頂いた原稿は、そのまま要旨集に掲載します。

① 原稿枚数

A 4 版 1 ページ

② ワードのページ設定

横 3 8 字、縦 3 8 行 上・下部余白：2 2 mm 左・右側余白：2 2 mm

フォント・ポイント：MS 明朝・1 1 ポイント

※発表題名・氏名・所属役職等の体裁は、事務局で統一させていただきます。

③ 図表等

別途、図表、写真などを原稿に貼り付けることは差し支えありませんが、鮮明なものを貼付して下さい。ただし、製本時は白黒印刷とさせていただきます。

④ 見本

別添の作成見本と原稿作成例を参考にしてください。

2. 原稿の提出方法

原稿のデータは、下記の間合せ先の E-mail アドレスあてに送付してください。

3. 原稿の提出期限

平成 2 8 年 8 月 5 日（金）必着でお願いします。

【お問合せ・送付先】

特定非営利活動法人 瀬戸内海研究会議事務局（担当：松本、作）

E-mail：matsumoto@seto.or.jp、saku@seto.or.jp

〒651-0073

神戸市中央区脇浜海岸通 1-5-2

人と防災未来センター東館 5 階（公社）瀬戸内海環境保全協会内

TEL：078-241-7720

FAX：078-241-7730

