

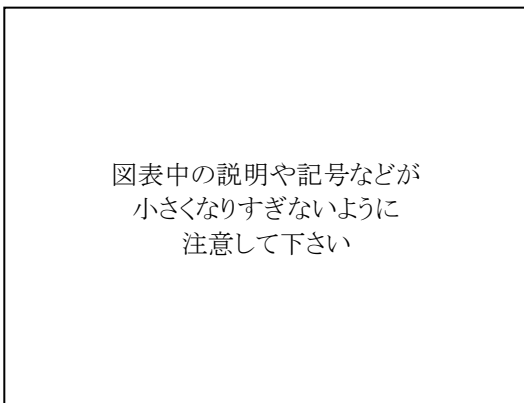
<.....> 「研究報告」\*10ポイント以上  
[20 mmあける]

## 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 ○粉体 一郎, 粉体 二郎, 粉体 三郎  
[ 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。  
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を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Word2007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、



(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切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 送付方法

原稿は、関連行事申込先URLよりご提出ください。URLより提出出来ない方は電子メールにワード又はPDFで添付し期日までに事務局 (office@sptj.jp)宛てお送り下さい。送付データの容量過多等の理由でメール送信できない場合、お手数ですがA4白紙に白黒印刷したハードコピー2部を粉体工学会事務局(〒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:金谷)までご郵送下さい。