

講演発表原稿の投稿規定

「日本福祉工学会・学術講演会」 原稿投稿規定、書き方及び提出方法

[投稿規定]

- (1) 講演発表者は日本福祉工学会会員であること。
- (2) 原稿は和文または英文でワープロ [Microsoft Word での作成が望ましい] 作成されたものを提出することを原則とし、その書き方と提出方法等は下記に定める。

[書き方]

(1) 原稿用紙の枚数、サイズ・レイアウト

- (1) 一般講演の原稿は2ページ以内、招待講演の原稿は1ページまたは2ページ以内とする。
- (2) 原稿用紙はA4判の白紙を使用し、原則として、各ページの空白は上下2.5cm、左右2cm、文字サイズ10ポイント、1行文字数50文字、1ページ行数48行を用いて作成する。

(2) 和文題目、英文題目、和文氏名と勤務先の略称名、英文氏名と勤務先住所、Key Words の書き方

- (1) 和文題目、英文題目、和文氏名と勤務先の略称名、英文氏名と勤務先住所、Key Words の書き方は、基本的にはこの順番で記載する。
- (2) 和文題目は14ポイントのゴシック体の文字を使用し、上端より2.5cmでしかも中央の位置に記載する。
- (3) 英文題目、英文氏名と勤務先と住所、Key Words (5個以内) は、12ポイントのTimes New Roman 又はCenturyの文字を使用して記載する。
- (4) 和文氏名と勤務先の略称名は、12ポイントの明朝体の文字を使用して記載し、連名の場合には講演発表者の前に○印を付ける。

(3) 本文

- (1) 本文の作成については、2段組とし、中央に1cmの空白を設ける。その結果、文字数は1段の文字数は24文字となる。
- (2) 本文の文字サイズは10ポイントで明朝体の文字を使用して記載する。
- (3) 各章の位置は中央に、各節の位置は左につめ、

ゴシック体で記載する。なお、各章の説明文の前にはスペース行を空けない。

(4) 図表、写真

- (1) 図表(図表内を含む)のタイトルならびに説明は、和文または英文で記載する。
- (2) 図や写真は剥がれないように貼り付ける。

(5) 参考文献

- (1) 本文中の引用箇所には、文章の右肩に小括弧を付した番号 [例えば (1)] を記載する。参考文献は末尾にまとめ、その番号は(1)…、(2)…のように前に突出させて記載する。
- (2) 論文や雑誌の場合は著者名、論文の表題、雑誌名、巻、号、発行年(西暦)、ページ [例えば, pp.10-15., p.10.] の順とする。書籍の場合は、著者名、書名、巻、発行年(西暦)、ページ [例えば, pp.10-15., p.10.]、発行所の順とする。見本を参照されたい。

(6) 原稿の印刷

- (1) 原稿はそのままの大きさと印刷しますので、本文、図および表の位置などに十分注意してワープロ [Microsoft Word での作成が望ましい] で作成して下さい。

[提出方法]

- (1) 講演申込者は、講演発表申込書(当学会で規定されたもの、またはそのコピー可)に必要な事項を記入したものを、学術講演会主催の大会実行委員長または幹事に、Fax または E-mailで提出する。
- (2) 講演申込者は、ワープロで作成した原稿の原本1部とコピー1部(合計2部)を、下記の学会事務局に郵便等で送付する。
- (3) 原稿の書き方が不備な場合は、文章の修正をお願いすることがある。
- (4) 原稿は原則として返却しない。