【演題番号（実行委員会にて記入します）】

**表題［ゴシック12ポイント、2～3行目を使用］**

**副題［ゴシック10.5ポイント、4行目のみ］**　※無い場合は空行とする

氏名（所属），氏名（所属）［明朝体10.5ポイントで人数分を記入、6～7行目を使用］

キーワード：3～5語［明朝体10.5ポイント、8行目を使用］

【作成要領】　※抄録作成後に、【作成要領】以下、および行番号を削除してください。

・表題、副題、氏名などで使用しない行は空行とし、行を削除しないでください。

・本文は、A4縦置き1ページ以内で、明朝体10.5ポイントのフォントを用いて作成してください。

・本文は、10行目から記載してください。副題の有無にかかわらず、本文は10行目以降になります。

・本文は【目的】、【方法】、【結果】、【考察】、【結論】などの項目に分けて記載してください。

・エクセルの図表を掲載する場合は、「図のコピー」を用いて挿入してください。その他のソフトを用いて図表を挿入する場合は、編集作業で体裁が変わらないようにPDFなどにしてから挿入してください。なお、エクセルの図表を掲載する場合には、編集作業の中で体裁が変更してしまうことがありますので、ご了承ください。

・ローマ数字や丸囲み数字などの文字化けを生じさせる機種依存文字は使用しないようにして下さい。

・余白、段数、行数、文字数についてのページ設定は変更しないでください。

・抄録の受付時に実行委員会がチェックを行い、不備がみられた場合は修正を求める場合があります。その際は、修正後に再提出をお願いします。