

第 70 回ネットワークポリマー講演討論会

講演(口頭発表) 要旨集原稿作成要領

- ① 発表要旨は A4 サイズの白紙を縦長に使用し、横書き、モノクロ(白地に黒の印刷)となります。原則として、**Microsoft Word** で作成し、図表や写真も貼り付けて下さい。それ以外の場合は、事務局にご相談下さい。(刷り上りの見本として、pdf もあわせてお送りいただければそれに越したことはありません)
- ② ページ数は表題、図表も含め、講演・口頭発表は 2 ページとします。
原稿は 1 行当たり 40~43 字、1 ページ当たり 40~43 行で、文字サイズは 10~11 ポイントとします。印刷製本する関係で、余白を極端に小さくしないで下さい。
- ③ 第 1 ページ、1 行目から 4 行目までに、題名、所属、講演(発表)者名(連名の際は正発表者に○印)の順に書いて下さい。本文は 1 行あけて第 1 ページの 6 行目から書いて下さい。題名、所属、講演者名が長い場合は適改行し、1 行空けて本文を書き始めて下さい。2 ページ目以降は 1 行目から書いて下さい。住所、電話番号、メールアドレス等は記載しないで下さい。
- ④ 原稿の構成は、原則的に、1. 緒言(はじめに、序論、等としてもよい) 2. 本論(実験、結果、考察等に分けてもよいし、内容によって項目をわけてもよいが、順序立ててわかり易くすること) 3. 結論(まとめ、おわりに、等としてもよい) 4. その他(謝辞等) 5. 参考文献の順として下さい。発表内容から、そのような形式がどうしても不適切である場合はその形式によらなくても構いません。
- ⑤ 講演番号は無記入にしてください。ページ番号はつけしないで下さい。(編集時に、通してページを打ちますので、原稿中で、「前ページの…」等の表現は問題ありませんが「1 ページの…」等としても意味が通じなくなることがありますので、ご注意下さい。)
- ⑥ 原則として、お送り頂いた原稿をそのまま印刷に回しますので、発表者(著者)の責任校正で作成して下さい。内容は誤字脱字を含め十分に吟味下さい。なお、図表や写真では、カラーで原稿作成するとモノクロで刷ったときに不鮮明になることがありますのでご注意下さい。(事務局が気付いた不適當箇所は必要に応じて著者に確認して修正しますが、時間の関係上、事務局が校正を行えない原稿がほとんどですので、よろしく願い致します)
- ⑦ 原稿は添付ファイルにより、事務局(下記アドレス)あて電子メール送付して下さい。メール本文には、発表者氏名、所属、(所属先の)住所、電話番号を記載して下さい。メール送付に問題がある場合は CD 等でお送り頂いても構いません。また、ハードコピーの送付となる場合は事前に事務局にご相談ください。
- ⑧ 万が一、原稿の修正が必要になった場合は直ちに事務局にご連絡下さい。印刷に入る前ならば、修正や差し替えできる可能性がかなりあります。但し、プログラム確定後の表題、発表者の変更は致しかねます。また、原稿がそい次第、発表者(著者)各位にご連絡することなく印刷に入ります。ゲラの著者校正は予定しておりませんので、原稿段階で間違いのないように重ねてお願い致します。
- ⑨ 要旨原稿送付期限:2021 年 8 月 20 日(金)厳守でお送り下さい。

送付先

〒101-0044 東京都千代田区鍛冶町 1-10-4 丸石ビルディング 6F
合成樹脂工業協会 ネットワークポリマー講演討論会事務局 藤本 宛
E-mail address networkpolymer@jtpia.jp

なお、要旨集とは別にプログラムを作成します。

プログラムの表記は発表申込書に記載された内容を基に作成しますが、表題や発表者名が発表申込書送付時点から要旨集作成までに変更される場合は、要旨集原稿をお送り頂く際に変更した旨を付記下さい。変更のご連絡がありました講演、発表は要旨集原稿の表現をプログラムに反映致します。

また、プログラムでは発表者所属を、原則として、学校関係では、「**大学 **学部」、「**大学 **研究所」、「**大学 大学院 **研究科」または学校名のみ、国公立研究機関では研究機関名のみ、企業では企業名のみ、の表記とします。要旨集では所属等を詳しく表記されても構いません。

講演(口頭発表)の準備

講演者・発表者各位が予めご準備下さい

注意事項

・発表内容の画像、資料録画(画面キャプチャ)、録音は禁止致します。

しかし完全には防げませんので、このようなリスクをご理解の上、ご講演・発表を行っていただくようお願いいたします。

【講演・口頭発表】11月8日、9日、10日のいずれか

- ・ 講演はマイク使用、PCプレゼンテーションとし、HDMI又はDLP方式プロジェクターを使用します。プロジェクターは会場で準備致しますので、PCは講演者がお持込み下さい。
- ・ 発表の所要時間:特別講演は「講演 40分、質疑応答 10分」、その他の講演、口頭発表は「講演 15分、質疑応答 5分」を予定しています。
但し、講演件数などにより時間を変更する事があります。
- ・ 後日決まりますプログラムの持ち時間をご考慮の上、資料をご準備下さい。
ZOOMのウェビナーでの配信をいたしますがプログラムが決定次第連絡いたします。

以上