

研究発表会 講演要旨作成要領

1. 用紙, ページ数, 余白

研究発表会における一般講演の要旨は, 1 課題あたり A4 判用紙で 2 ページとする。ただし, 特別講演やシンポジウムの講演要旨ではページ数の制限はない。

講演要旨はワードプロセッサを用いて, A4 判白紙に上下左右の余白を 25mm とし作成する。

2. 題名, 氏名, キーワード, 字数行数

講演要旨の最初のページの最上行左端を 5cm 空け (後に講演番号を入れる) 題名を表示する。副題がある場合は次行に表示する。

空白行を 1 行入れ, その次行に発表者の所属氏名を右寄せに表示する。その次行に [キーワード] を左寄せに表示する。連名の場合は講演者氏名の前に○を付ける。キーワードは題名と重複しない重要な単語を 3~5 語表示する。

空白行を 1 行入れ, 次行から本文を表示する。本文の文字は明朝体 11 ポイント, 40 字×40 行を標準とし, 横書きとする。本文の構成および項目番号などは原則として以下の例を参考とする。講演要旨は A4 判そのままの大きさで白黒印刷される。

1. はじめに (緒言, 目的, など)

2. 方法

- (1) 試料
- (2) 装置

3. 結果と考察

4. まとめ (おわりに, 要約, 結論, 今後の課題, など必要に応じて)

文章中で箇条書きが必要な場合には 1) 2) 3) とする。

また, 必要に応じて ① ② ③ を用いる。

3. 抄録

後日, 支部会報に研究発表の抄録を掲載する。そのため講演要旨とは別に研究発表の抄録を作成する。抄録は発表題名, 発表者所属氏名および抄録本文とする。抄録本文は目的, 方法, 結論を 200 字以内で述べる。

4. 講演要旨と抄録の送付

講演要旨 (A4 用紙に印刷したもの) と抄録 (3.5 インチフロッピィディスク, テキスト形式) は以下の支部事務局に送る。なお, 抄録はフロッピィディスクに換えて, Email のテキスト文として支部事務局に送ることができる。

〒060-8589 札幌市 北区北 9 条西 9 丁目
北海道大学 大学院農学研究科 生物生産工学講座内
農業機械学会北海道支部 事務局
Email: jsam-hk@bpe.agr.hokudai.ac.jp