

■原稿執筆要領■

1. 原稿は、発表の目的、概要、および内容を要約して書き、得られた結果と結論を明確に記述して下さい。
2. 原稿は、必ずパソコン・ワープロを使用して作成し、それを PDF ファイル形式に変換してご提出下さい。
3. 手書きの原稿（図表を含む）ならびに規定のフォーマットから大きく外れるものは受理いたしませんので、ご注意下さい。
4. 原稿は、必ずパソコン・ワープロを使用して作成し、それを PDF ファイル形式に変換してご提出下さい。
手書きの原稿（図表含む）ならびに規定のフォーマットから大きく外れるものは受理しませんので、ご注意下さい。（原稿に不備がある等で、原稿データを再提出して頂く場合がありますので、原稿データは削除せず保存しておいて下さい。）
5. レイアウトとフォント
原稿は、A4 サイズとし、上辺 19mm、下辺 24mm、左右ともに 20mm に設定してください。
主題（1 行目）：ゴシック体 14pt フォント、センタリング、副題（2 行目）があれば改行して書いてください。本文の文字の大きさは、10 または 10.5pt 程度でお願いします。
6. 一般ページ（2 段組）
1 行文字数 48 字以内、1 ページ行数 42 行以内で執筆して下さい。図表も必ず枠内におさめて下さい。
7. 第 1 行目 主題、第 2 行目 副題、第 3 行目 空ける、第 4 行目 学校名、所属学科名、著者名 （連名の場合
は講演者、共著者の順とし、講演者の頭に○印をつける）を参考にして左詰で書いて下さい。さらに 1 行
あけて本文を書いて下さい。 共著者は、最大 5 名（講演者と共著者で合計最大 6 名）までです。
8. 第 1 ページ目の原稿の最終行の下に横線を引き、その下に著者全員の氏名をローマ字で記入するとともに、代表著者の連絡先（E-mail）を記入して下さい。
9. 原稿の長さは、1 題について 2 ページとします。 これを超過する原稿は受理しません。
10. 英文の場合は、フォントとして Times New Roman を用いた場合には、フォントサイズは 12pt、行送り 18pt、1 行 80 文字を標準とすれば 1 ページ 39 行となります。

ご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせ下さい。

〒114-8543 東京都北区王子本町一丁目 2 6 - 1 7 中央工学校内
全国工業専門学校協会
TEL 03-3906-1211
FAX 03-3906-1277