

一般研究発表抄録原稿の体裁と提出方法について

1. 発表方法

【口頭発表】

- ・発表時間は15分、質疑応答時間5分、パワーポイントでの発表。
- ・パソコンは事務局で準備しますので、データのみお持ち下さい。但し、Windows PC しか準備致しません。なお、ご自身のPCの使用を希望される場合は事務局へお問い合わせ下さい。(OHP、スライドは使用できません。)

【配布資料での発表】

- ・演題、演題氏名が掲載された資料を100部ご準備下さい
- ・資料は発表時間の1時間前までに発表受付にご提出ください。

【紙上発表】

- ・発表抄録のみ大会号に掲載します。

2. 発表資格

- ・学会員に限定します。

3. 発表演題登録締切

- ・2014年6月30日(月) 必着

4. 発表抄録提出締切

- ・2014年6月30日(月) 必着

5. 原稿フォーマット

- ・A4版2ページ(上下・左右マージン: 上30mm、下20mm、左右25mm、40字×40行 文字11ポイント、MS明朝)とする。作成例に従い、表題、氏名(所属)、要旨、キーワード、本文、参考文献の順に抄録を作成すること。

6. 抄録原稿提出先

- ・作成した抄録原稿は、Word 及び PDF ファイルにて、第27回大会事務局宛に電子メールで送信して下さい。発表抄録原稿送信先 : ebina-g@hachinohe-ct.ac.jp

作成例

ゴルフと絆

(タイトル18ポイント、2行分)

— ゴルフと絆 —

(副題12ポイント、前後に-を付ける)

東北太郎(〇〇大学)、安比一郎(〇〇研究所)、岩手三郎(〇〇大学)、東北花子(〇〇大学)

(氏名は4、5行目とし、続けて所属機関を()内に記載する。11ポイント)

要旨: 本研究は・・・(150字程度)

キーワード: ゴルフと絆、コミュニケーション、地域性 (2~3語程度 10ポイント)

本文 (11ポイント)