



← 25mm

原稿の作成方法

○東北 ME 花子*

*生体医工東北支部事務局

日本 ME 太郎**

**日本生体医工学会事務局

1. はじめに

講演予稿は、著者の提出した原稿がそのまま原稿となります。原稿の作成が不適當であると、公開に差し支える場合がありますので、この見本（原稿の作成方法）を参考にして原稿の作成をお願いします。

2. 原稿用紙

A4 判白紙にワードプロセッサなどを使用して作成して下さい。その際、余白を次のように設定してください。

上マージン：30 mm

下マージン：60 mm

左マージン：25 mm

右マージン：25 mm

下マージンは MEMO 用のスペースですので必ず空けて下さい。

3. 分量および色

図面等を含め、演題 1 件につき A4 判 1 枚とします。図表はカラーでの作成可です。

4. 配置

(a) 表題など

表題、著者名、所属名を上の場合のように記述して下さい。演題番号用に左から 2cm を空白としてください。

講演者の前に○印をつけて下さい。著者名が複数で所属が異なる場合のみ氏名の右肩に*,**印をつけ、対応する所属名の左肩に同じ印を付けて下さい。

(b) 本文

本文の体裁は自由とします。この例では 2 段組となっていますが、1 段組としてもかまいません。図の使用は自由ですが、写真に関しては写真用の網かけ処理

をしませんのでご注意ください。（印刷の品質を保証できません。）

5. 文字の色と大きさ

(a) 本文：10.5 ポイント、あるいは 11 ポイント程度として下さい。

(b) 表題：本文より少し大きくして下さい。

(c) 著者名・所属名：本文程度、または本文より少し大きくして下さい。

(d) 文字サイズ 10.5 ポイントの場合の例
行送り 5.0mm、字送り 2.0mm 程度

読みやすいように字の大きさ、行間を調整して下さい。ただし、あまり詰めすぎないようにして下さい。

6. 演題申込・原稿提出締切

公開までの作業時間の都合上、厳守願います。

表 1 表の例

| 発表内容の | 理解を | 深める表 |
|-------|-----|------|
| 100 | 200 | 300 |

発表内容の理解を助ける図や表は、適当に挿入してください。

図 1 図の例

