循環型社会の構築に関する研究

※登録の際、～、－（全角マイナス）等は使えませんので、主題と副題を区切る必要のある場合にはご注意ください。

○（正）循環菊之助1)、（賛）廃棄物勘太郎1)、（学）資源團十郎2)、推進海老蔵3)

1)(株)○△□○△□、2)○○大学、3)(国研)○○研究所

※所属のない方は所属番号および所属は記入しないでください。なお、登録画面では「無所属」と入力してください。

１．用紙サイズ、ページ数、余白などの設定

　A4用紙サイズ縦、総2ページで作成してください。

　余白を上下左右20mmとしてください。

　1段組みにして大略52字×53行（＝2,756）のピッチで記入してください。

２．演題

1ページ目1行目に用紙左端から45mm以上空けて記載してください。題目のフォントは本文より大きくしてください。フォントは明朝系またはゴシック系のいずれも可とします。

３．氏名・所属

演題行から1行空けて、氏名と会員区分を付して記載してください。各会員区分の表記は下記の通りです。

・正会員、名誉会員、フェロー会員：（正）

・シニア会員：（シ）

・学生会員：（学）

・個人市民会員：（個市）

　・登録団体市民会員：（登市）

・公益会員：（公）

・賛助会員：（賛）

・非会員：会員区別は記載しない（氏名のみを記載）

所属は氏名右肩に上付きで番号を片カッコ（　1)、2)など）で示し、下段に所属番号と所属名を記載してください。

講演者には氏名の前に○印を付けてください。

４．本文

　氏名・所属の行から1行空けて書き始めてください。文字サイズは9ポイント、フォントは明朝系としてください。ただし、章見出しについてはゴシック系フォントを用いても構いません。

５．PDF化

　原稿はワード等で作成したものをPDF化してください。

ファイルサイズは1MB以内になるように作成してください。PDF化した後、本文や図表に文字化けがないことを確認してください。また、PDF化によってレイアウトが変わったり、図表等の解像度が下がり小さな文字等の判別が難しくなったりすることがありますので、確認してください。

その他、PDF化にあたっての詳細は執筆要領もご確認ください。

６．連絡先、キーワード

1ページ目の下段（フッター）に連絡先（郵便番号、住所、所属、氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレス）とキーワード（5つ以内）を記載してください。

なお、本ファイルは余白、行数設定を執筆要領に合わせて設定しています。