

講演要旨作成要領

以下の要領で講演要旨原稿を作成の上、**2026年7月31日(金)までに、PDFファイルとWordファイルの両方**を要旨原稿投稿フォームより提出してください。なお、発表番号・発表日時が決定しましたら、通知メールにてお知らせいたしますので、ホームページより発表番号をご確認いただき、ご記入ください。発表申込時と講演要旨記載の発表題目および発表者名、所属が相違ないことをご確認ください。

- 1、原稿は図や表を含めて **A4版1ページ**とします。
- 2、上下各 2 cm、左右各 2.0 cm の余白をとってください。
- 3、**左上に講演番号 (Arial、Bold)を記入してください。**
- 4、講演番号と和文研究題目は 12 ポイント文字を、その他の文字は 10 ポイント文字を使用してください。明朝体フォント (MS 明朝、ヒラギノ明朝、Times New Roman など)を推奨します。
- 5、英文概要は8行以内で記入してください。英文研究題目と英文氏名は頭文字を大文字としてフルネームで記入してください。英文研究題目は 12 ポイント文字を、その他の英文文字は 10 ポイント文字を使用してください。Times New Roman を推奨します。
- 6、書式(原稿テンプレートを参考に作成してください)
 - # 1行目の左側に 2 cm の余白を取って、講演番号(例: 10-01, 1P-01 など)を記入してください。
 - # 2行目より和文研究題目を左右各 4 cm 以上の余白を取って左右各中央に配置してください。
 - # 和文研究題目から1行開けて、和文所属、氏名(講演者に○印)を左詰めで記入してください。所属が複数の場合には、数字の添え字で区別してください。所属が#単一の場合には、数字の添え字は必要ありません。
 - # 所属、氏名の次の行に、英文研究題目を左詰めで記入してください。
 - # 次の行に英文所属、氏名(講演者には○印)を記入してください。
 - # 英文所属、氏名の下に責任著者のメールアドレスを記入してください。
 - # 次に1行空けて、英文概要を8行以内で記入してください。
 - # 次に1行空けて、和文要旨の本文を記入してください。
 - # 図表はカラーを使用しないで問題ありません。
- 7、提出いただいた PDF ファイルは、取りまとめの後、そのまま要旨集として参加者に PDF ファイルとして配布します。文字化けなどの不具合がないかをよく確認してください。
- 8、ファイル名は「**講演番号_発表者氏名.pdf**」「**講演番号_発表者氏名.docx**」としてください。(例:10-05_OkadaiTaro.pdf および 10-05_OkadaiTaro.docx)
- 9、その他、ご不明な点は討論会事務局までご連絡ください。

〒700-8530 岡山市北区津島中 3-1-1

岡山大学大学院環境生命自然科学研究科 合成プロセス化学研究室内

第 55 回複素環化学討論会実行委員会

実行委員長:菅誠治 事務局:光藤耕一、佐藤英祐

メールアドレス:hetero55@okayama-u.ac.jp