｢ランチョンセミナー抄録テンプレート｣の使い方

ダウンロードした「ランチョンセミナー抄録テンプレート」を開き、以下の項目を入力してください。

1．「演題名」と表示されている文字を消して。登録する演題名を入力してください。

2．サブタイトルがあれば「サブタイトル」と表示されている文字を消して、登録するサブタイトを入力

してください。無ければ「サブタイトル」という文字を消してください。

3．「発表者氏名」と表示されている文字を消して。発表者氏名を入力してください。

4．「所属」と表示されている文字を消して、発表者の所属を入力してください。

5．「抄録本文」と表示されている文字を消して、登録する抄録本文を入力してください。

6．本文は 2 段組になっています。（24 文字×40 行×2 段＝1,920 文字以内）（用紙サイズ:A4 縦）

7．設定されているレイアウト、フォントタイプ、文字の大きさ等は絶対に変更しないでください。

【テンプレート設定】24 文字×40 行×2 段＝1,920 文字以内、フォント MS 明朝、10.5 ポイント

8．必要に応じて斜体文字・上下文字等を使用してください。

9．必要に応じて図・表を好みの場所に挿入してください。図・表はモノクロ印刷を考盧して作成してく

ださい。

10．図・表を挿入する場合、抄録本文のエリア内に収まるように文字数を調整してください。

11．最後にファイル名を「6.共催企業名・発表者氏名・演題名」と付けて保存してください。