

公益社団法人日本地下水学会が開催する講演会における一般講演発表の講演予稿原稿は以下要領に従い作成し提出して下さい。ポスターセッションによる発表形式がある場合も、当要項に従い、口頭発表と同様に予稿原稿を作成し提出して下さい。執筆テンプレートをホームページにて公開しておりますのでご参考ください。本要項は事前の予告無しに改定される場合があります。講演予稿原稿作成時は必ず最新版を行事委員会ホームページにてご確認ください。

## 1. 講演予稿原稿の大きさ等

A4版（白色、縦向き）原稿としてpdfファイルを作成して下さい。フォントサイズは10.5pt以上を推奨します（最小でも6ptとして下さい）。刷り上がりはB5版です。1行の文字数は44文字（全角）、1ページの行数は40行を目安として下さい。上下余白は20mm以上、左右余白は20mm以上として下さい。

## 2. 原稿枚数

偶数で6枚以内とします。ページ番号は記載しないで下さい。

## 3. 標題および講演者氏名と所属

標題はゴシック体14pt、太字で第1行から書き始めます。複数行になっても構いません。標題には講演番号を付け、標題中心が行中心になるようにしてください。講演番号は「暫定版講演会プログラム」でご確認ください。「暫定版講演会プログラム」については、行事委員会より別途、講演申込者へ案内をお送りします。

なお、**標題に宣伝活動と受け取られる文言を盛り込むことを禁止します。**

標題の行と講演者氏名の行は1行のスペースを空けてください。

講演者氏名は右詰で記載します。左端は標題を越えないものとします。2行以上になる場合は左端を1行目に揃えて下さい。所属は氏名の次に丸括弧内に略称で記載し、前者と同じ場合は（同）とします。連名の場合は講演発表者の氏名の前に○印を付けます。

## 4. 本文および図表

講演者氏名の次の行は空白とし、本文はその次の行から書き始めて下さい。図表は白黒とします。図表内の文字が小さい場合には印刷後に読み取れない場合がありますのでご注意ください。なお本文および図表に、**企業PRなど宣伝活動と受け取られる内容を盛り込むことを禁止します。**

## 5. 参考文献の記載

文献を引用した場合は、**参考文献リストを必ず記載してください。**ホームページを引用する場合は、ページの掲載者と名称、URL、引用内容が記載されていた日付（西暦）を記載してください。（ホームページは日々更新される可能性があります。引用に際してはその点を留意願います。）

## 6. 原稿提出方法および提出締め切り日

原稿は下記注意事項を参照し、執筆者ご本人がpdfファイルを作成し、下記の指定メールアドレスへ送付してください。

原稿提出の締切日は、行事委員会ホームページにてご確認ください。

「郵送」では受付いたしません。また、締切日時を厳守願います。締切日時を過ぎたタイムスタンプで送信されたメールに予稿原稿を添付いただいても、基本的に受理いたしません。

**原稿送付先： 行事委員会 event@jagh.jp**

### 【注意事項】

- 1) pdfファイル名の頭2文字は必ず講演番号（10番より若い番号は十の位を0（ゼロ））としてください（例：03、43）。
- 2) ファイル名は半角英数字のみを使用し、漢字など全角文字は使用しないでください。（例：03chिकासui.pdf）
- 3) pdfファイルの上限サイズは（一発表につき）は3MB（3,000KB）を目安としてください。
- 4) pdfファイルへの変換の際は、特殊フォントや文字化け等にご注意ください。
- 5) **一度提出した原稿を修正する場合は、再度、締切日時までの間にメールで送付してください。**
- 6) pdfファイルをご自身で作成できない場合は早めに行事委員会までご相談下さい。