

タイトル
English Title

名前¹⁾, 名前²⁾, 名前³⁾, 名前⁴⁾
Name1, Name2, Name3, Name4

- 1)所属1, 職位1, 学位1 (連絡先1, E-mai11)
Affiliation1, Position1, Title1
2)所属2, 職位2, 学位2 (連絡先2, E-mai12)
Affiliation2, Position2, Title2
3)所属3, 職位3, 学位3 (連絡先3, E-mai13)
Affiliation3, Position3, Title3
4)所属4, 職位4, 学位4 (連絡先4, E-mai14)
Affiliation4, Position4, Title4

日本語要約 (300字以内) / English Summary (100語以内) 1行目
日本語要約 (300字以内) / English Summary (100語以内) 2行目
日本語要約 (300字以内) / English Summary (100語以内) 3行目
日本語要約 (300字以内) / English Summary (100語以内) 4行目
日本語要約 (300字以内) / English Summary (100語以内) 5行目
日本語要約 (300字以内) / English Summary (100語以内) 6行目

キーワード1, キーワード2, キーワード3, キーワード4, キーワード5
Keyword1, Keyword2, Keyword3, Keyword4, Keyword5

- ・ A4用紙 (上下マージン25mm・左右マージン20mm)とする。
- ・ ワープロの基本用紙設定は1行52文字×50行とする。
- ・ 文字はタイトルを12ポイントそれ以外は10ポイントを使用し、日本語は明朝体、英語はTimes New Romanをなるべく使用すること。
- ・ 2段組部分は段間を6mmとり、1段あたりの文字数が25文字となるようにする。
- ・ 各項目の間は1行ずつあけること。