

空欄とする
縦10×横20ミ

講演集原稿作成要領

日本人間工学会関東支部第32回大会

表題は18ポ
副題は11ポ

田中恭子、垣本由紀子（実践女子大学生生活科学部人間工学研究室）

The Specimen of Paper
Japan Ergonomics Society
Kyoko TANAKA and Yukiko KAKIMOTO
(Department of Human Environmental Sciences, Jissen women's University) 所属

英文タイトル
英文の副題
英文の氏名

1. はじめに

この度、関東支部第32回大会長を仰せつかりました垣本でございます。

本紙を用いて、原稿の作成要領についてお知らせします。多くの方々の御参加をお待ち申し上げております。

2. 設定

原則は次の通りです。

- 1) 用紙サイズと分量：A 4版2頁で構成する（B 5サイズに縮小した上、オフセット印刷となります。両面印刷は避けて下さい）。
- 2) 余白：上辺25ミリ、他の辺は20ミリ。
- 3) フォント：「MS明朝」もしくはこれに類するものが望ましい（太字や斜文字などについては適宜使用して下さい）。
- 4) 文字サイズ：表題は18ポイント、その他は11ポイントとする。
- 5) 行数及び1行の文字数：特に定めない（本形式では43文字×54行）。
- 6) 段組：中央を6～7ミリ空けた2段組とする（本形式では7ミリ）。

3. 和文による表題などの表記方法

- 1) 最上段中央に表題を18ポで印字する。
- 2) 副題は表題のすぐ下の行に印字する。
- 3) 氏名は、副題があれば1行空けて、副題がなければ2行空けて記す。連名の場合は発表者の前に を付ける。
- 4) 所属は氏名に続けて括弧内に記す。連名かつ同一所属なら、ひとつの括弧を最後に配置する。なお、大学名あるいは企業名だけでなく、その下に連なる所属まで記す。連名が多数であるとき、所属表記については略記できる。

4. 英文表記

- 1) 1行空けて英文タイトルを記す。
- 2) 副題があれば、その下の行に配置する。
- 3) これらの行の下に氏名を、また括弧内に所属を記す。

5. 本文の表記方法

英文氏名及び所属の下に1行空けて、書き始めて下さい。

6. 図表及び写真

仕上がりはモノクロになりますので、この点に御留意下さい。貼付は確実に行って下さい。

7. 研究代表者の氏名及び連絡先

本文2頁目の最後に、代表者氏名及び連絡先（所在地、電話番号、メールアドレスなど）を記して下さい。

不明な点については
大会事務局にお問い合わせ下さい。
あるいは「人間工学」に準じて下さい。

大会事務局（田中恭子）
所在地、電話・FAX番号：下記参照
ergo32@univ.jissen.ac.jp

研究代表者氏名・連絡先

垣本由紀子
〒191-8510 東京都日野市大坂上4-1-1
実践女子大学生生活科学部 人間工学研究室
電話(兼FAX) 042-585-8895
ykakimot@univ.jissen.ac.jp