腐食防食学会学術講演大会　予稿原稿作成要領

深谷祐一\*, 新井正一\*\*, 田原　晃\*, 明石正恒\*\*\*

\* 物質・材料研究機構　材料信頼性センター

\*\* 昭和電工株式会社　生産技術センター

\*\*\* 株式会社アイテック

# 適用範囲

本要領は，（公社）腐食防食学会が主催する学術講演大会（材料と環境xxxx，第xx回材料と環境討論会）のための予稿原稿作成・提出方法を示す．

# 予稿原稿作成要領

## 予稿原稿Wordファイルの作成

腐食防食学会ホームページ1)の当該講演大会のページからMicrosoft Word用テンプレートをダウンロードし，図表を貼り込んだ予稿原稿Wordファイルを作成する．この際，Microsoft WordはVer. 2000以上を利用する．

ページ数: A4用紙2枚又は4枚に限る

余白: 上36 mm，下26 mm，右22 mm，左22 mm

文字数: 40文字×36行を目安とする

原稿冒頭の1行目に講演題目をゴシック体14ポイント，中央揃えで記す．1行あけて著者名を明朝体12ポイント，中央揃えで記す．著者が複数の場合は，著者名間をカンマ（, ）で区切る．各著者の所属を引用するために，各著者名の後ろに添え字（\*, \*\*, \*\*\*）を付け，次の行以降に所属機関を明朝体10ポイント，中央揃えで記す．

本文は12ポイント明朝系（英数字は12ポイントTimes系）とする．ただし，本文中の章・節・項の区分は次の記号に従い，いずれもゴシック体12ポイント，左揃えで記す．

 章　1. 2. （大見出し）

 節　1.1 2.1 （中見出し）

 項　1.1.1 2.1.1 （小見出し）

　小見出し以下の区分はアルファベットによる．本文中の大見出しは，その上を1行あける．

　図（写真を含む）及び表の表題，並びに説明の表記は英文を原則とする．

　引用文献は5), 6)，7) - 9)，のように右肩に番号を付し，末尾に「文献」の章を設け，それらを一括して列挙する．文献の記載方法は，月刊誌「材料と環境」原稿の書き方2)に準ずるが，国内文献については日本語表記でもよい．また，必要に応じてフォントサイズを小さくしてもよい．

## PDFファイルの作成

2.1節で作成した予稿原稿Wordファイルを，文中で使用したフォントをすべて埋め込んだPDFファイルに変換する．PDF変換には，Adobe社のAcrobat製品バージョン6以降の利用を推奨するが，その他のアプリケーションで作成されたPDFも受け付ける．ただし，すべてのフォントが埋め込まれているものに限る．

## PDFファイル名

　2.2節で作成したPDFのファイル名は，講演プログラム確定後に事務局から連絡された各自のファイル名とする．

# 予稿原稿の提出

## 提出方法

予稿原稿のPDFファイルを下記のいずれかの方法で原稿締切日までに提出する．なお，提出前に必ず各自で印刷して文字化けや画質等の問題がないかを確認する．

1. 電子メール添付の場合

　宛先　講演大会指定の専用受付アドレス

件名（Subject）に講演番号を記し，メール本文には氏名，講演番号，講演題目，緊急連絡先3)及び使用したOS（Win or Mac）を記す．

1. CD-ROM郵送の場合

　宛先　腐食防食学会事務局

　CDケースのラベルに氏名，講演番号，講演題目，緊急連絡先3)及び使用したOS（Win or Mac）を記す．

## その他注意事項

事情によりPDFファイルを作成して送付できない場合は，状況及び使用OSを明記の上，PDFファイルの代わりに予稿原稿Wordファイルを事務局に提出することもできる．

一度受け付けた原稿の差し替えは認めない．また，提出期限を過ぎて届いた原稿も受け付けない．

参考文献

1. https://www.jcorr.or.jp/
2. https://www.jcorr.or.jp/entry\_file/genkoukakikata.pdf
3. 予稿原稿の体裁や内容に不備がある場合，再提出をお願いするため，確実に連絡のとれる連絡先（携帯電話番号など）を記載する．本連絡先は予稿の確認目的以外の用途に使用しない．
4. 機械的に分割されている場合，特定商品の宣伝の場合は，プログラム編成委員会の判断で発表を許可しない場合がある．