

## シンポジスト要旨作成マニュアル

要旨集はWeb抄録集で閲覧が可能です。DVD版要旨集ならびに冊子版要旨集の作成はいたしません。

次の要領で2種類のファイル（および図表ファイル）をご作成の上、世話人までお送りください。

### 1) Symposiast\_Form.docx（演題情報 入力フォーム）

Word入力フォームの各項目に次の情報をご入力ください。

- 発表言語（日本語／英語よりご選択ください）
- 講演者・共同研究者所属（日本語および英語）  
※所属については「所属略記参考例一覧（143PSJ\_affiliation.pdf）」をご覧ください。
- 講演者・共同研究者氏名（日本語・英語・フリガナ・会員区分）
- 演題名（日本語および英語）
- 発表者メールアドレス
- 図表ファイルアップロード（要旨に掲載する図表の有無をお知らせください）

### 2) Symposiast\_Abst.docx（講演要旨 入力フォーム）

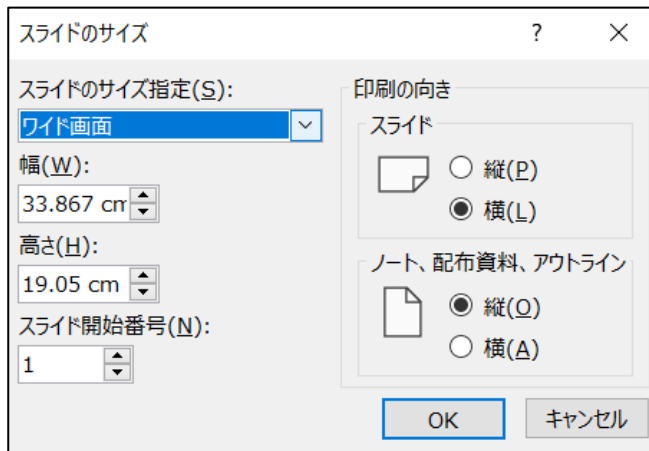
- 要旨は日本語もしくは英語のいずれかの言語でご作成ください。
- 文字数の上限は、日本語要旨の場合：全角750文字、英語要旨の場合：半角1500文字相当を目安としてください。
- Web要旨集ではテキスト版とPDF版の2種類で要旨が表示されます。表示にあたっては要旨の文字サイズや行の折り返し位置が変わりますので、あらかじめご了承ください。
- 演題名・氏名・所属・図表は要旨に含めないでください。

### 3) 図表ファイル（jpeg/png/gif形式のいずれか）（任意）

- Web要旨集には図表を1点のみ掲載することができます。図表の掲載をご希望の場合には、次ページの「PowerPointでの図表作成方法」をご参照の上、要旨とは別に図表ファイルをご提出ください。
- ファイルサイズの上限は10MBとなり、カラー図表も可能です。
- 図表は完成要旨の下部に表示されることとなり、表示位置の指定はできません。最終ページの「Web要旨集PDFサンプル」をご参照ください。
- 図表サイズは解像度72 dpiで横幅最大490ピクセルです。それを超えるものについては自動で縮小されます。

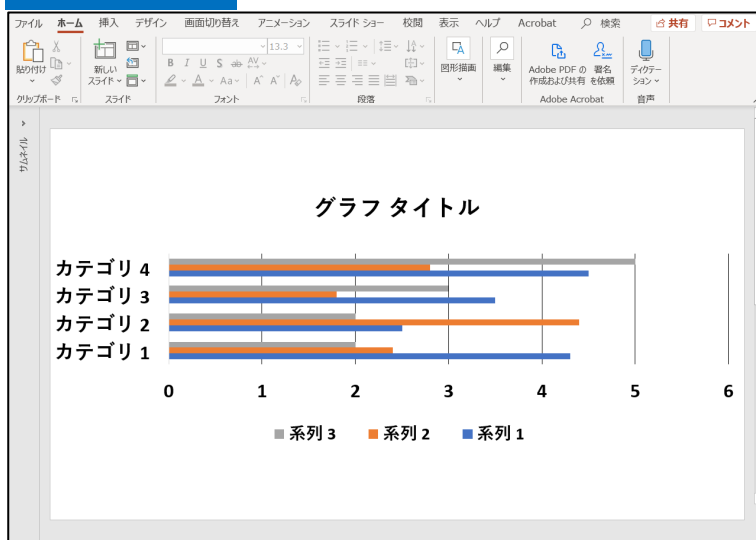
## PowerPoint での図表作成方法

**STEP 1** : PowerPoint で図表を作成・保存します。見本は以下のスライドサイズで作成しています。



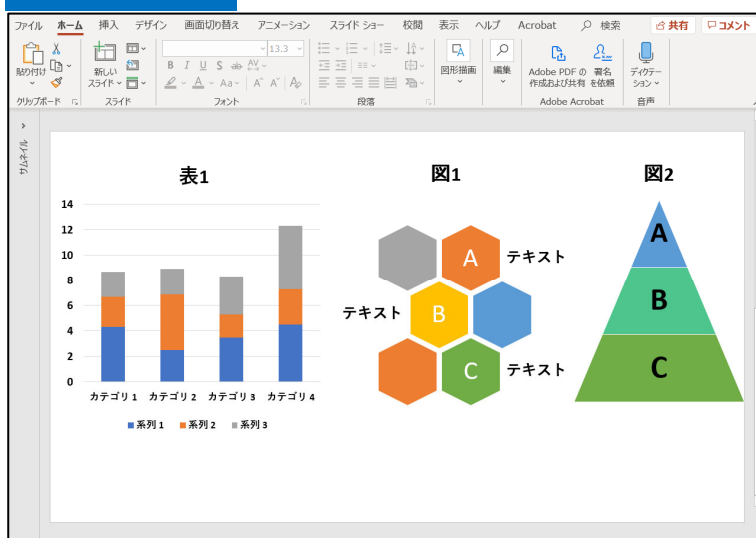
### 図表サンプル1

#### 図表1点のみ



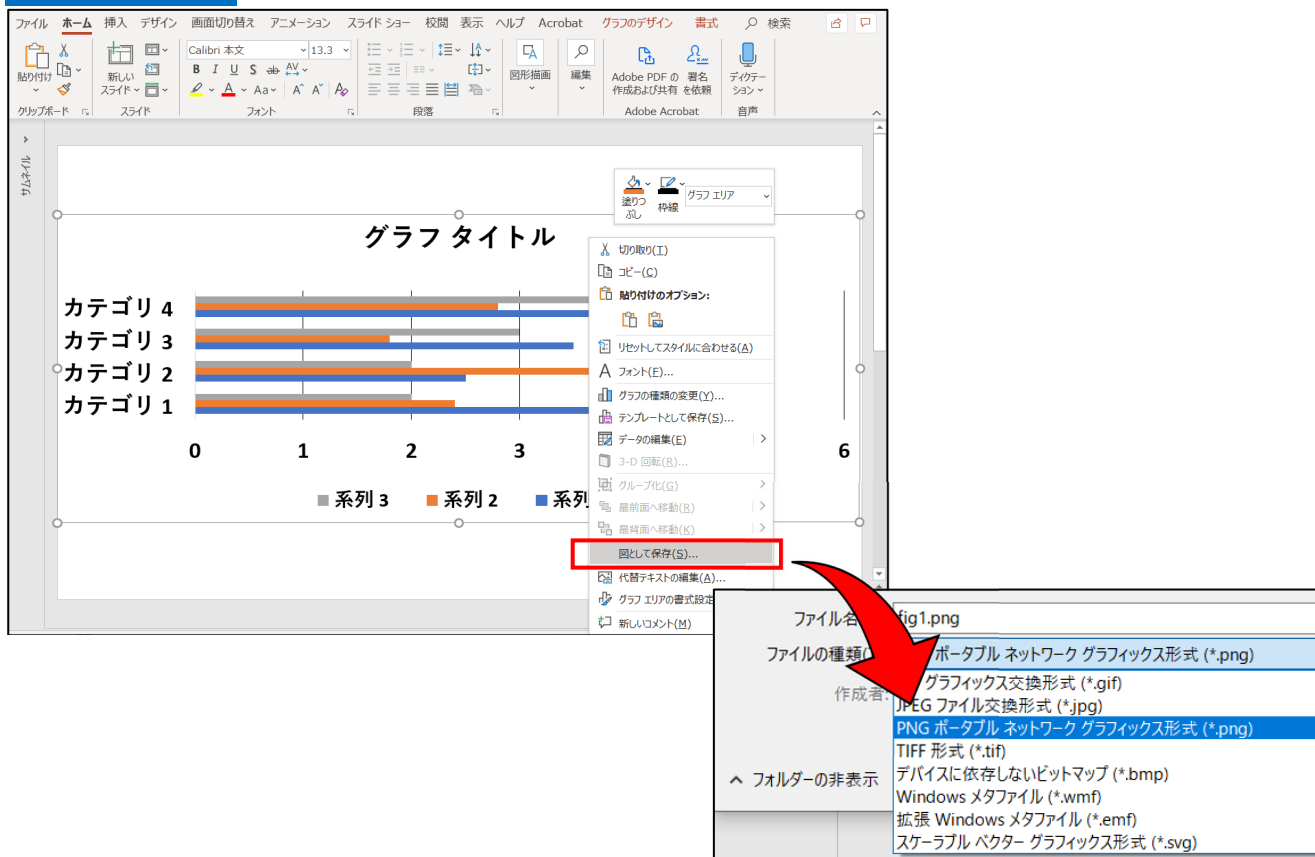
### 図表サンプル2

#### 図表3点の組み合わせ

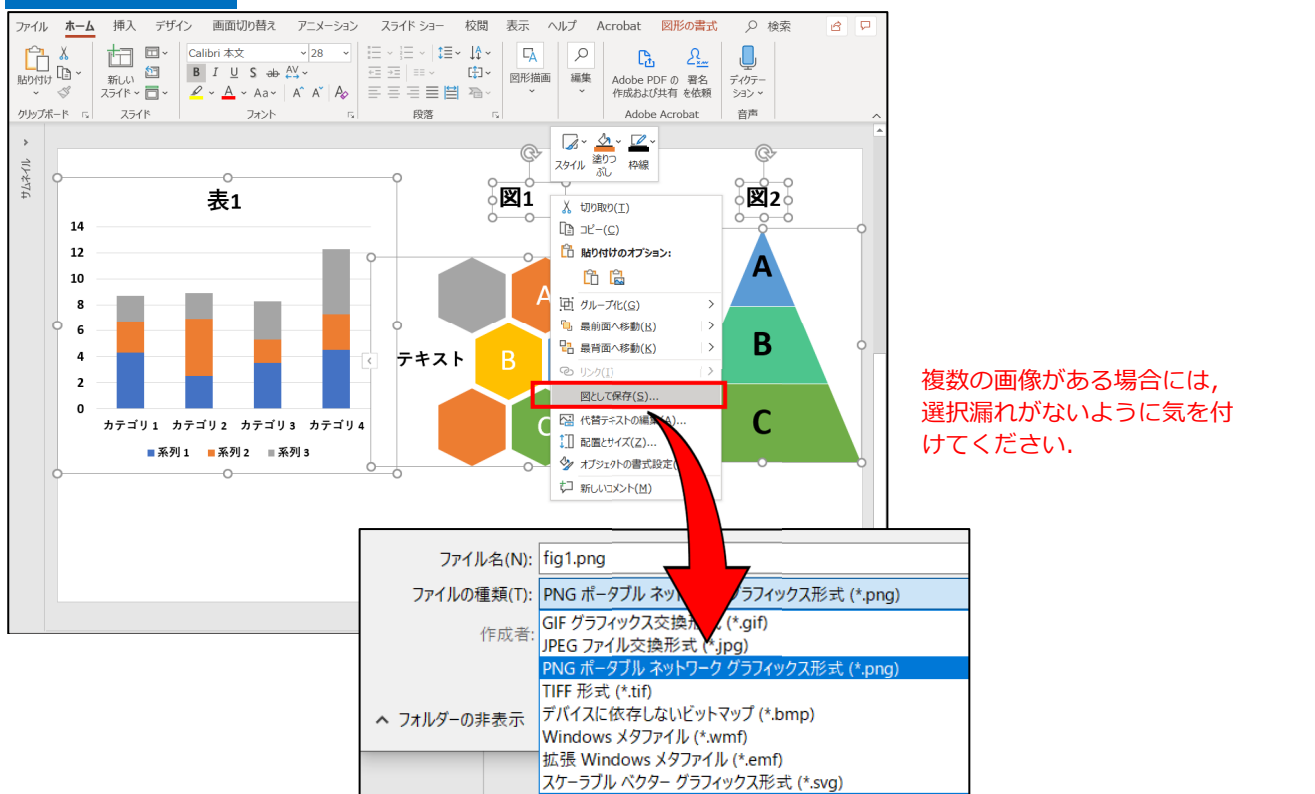


**STEP 2 :** 作成した図表部分を全選択し、右クリックして「図として保存」→「PNG ポータブル ネットワーク グラフィックス形式 (\*.png)」にて保存します。保存した png 形式の画像を Web 要旨集掲載用としてご提出ください。修正があれば、STEP 1 で作成した PowerPoint ファイルを更新し、同じ手順で保存しなおしてください。

### 図表サンプル1



### 図表サンプル2



図表ファイルがある場合は  
要旨の下部に表示されます