IV－09 題　目（12ポイント、中央揃え）

〔所属を略称で記載〕○，１，\*２

　発表番号はⅣ－01，Ⅳ－02・・・・Ⅳ－15のように，一桁の場合は頭に0を挿入して下さい．

　発表番号は後日マイページに掲載いたします（8月上旬予定）

|  |
| --- |
| （\*発表責任者）所属名　所属部署　〒番号　住所　Tel:　　Fax:　　e-mail:　**メールアドレスは必須です．ただし，住所，電話番号とファックス番号は任意とします．** |

　振り仮名は，発表者名を反転させてから《ホーム》メニューの中の《フォント》メニューにあるボタンをクリックしていただくと入力できます．のボタンが見つからない場合はメニューバー中で右クリックをして《クイックアクセスツールバーのユーザー設定》を開き，《コマンドの選択》のプルダウンメニューから[ホームタブ]を選択してのボタンを追加してください．メニュー中にのボタンが表示されます．古いWordのバージョンでは《書式》メニューの中の，『拡張書式』のルビを選択すると入力できます．

　発表者氏名の前に○印を付けてください．

　発表者と発表責任者が異なる場合は，発表責任者の前に\*を付けてください．

　複数名の場合は「,」で区切ってください.

　１ページ目下の所属欄は，表で作成してあります．

発表者が連絡先の場合は，所属欄は以下のように記入してください．

例）

分析化学大学大学院　高分子分析研究科

〒141-0031　東京都品川区西五反田1-26-2　五反田サンハイツ304

Tel: \*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*　　FAX: \*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*　　e-mail: \*\*\*\*@jsac.ac.jp

発表責任者が連絡先の場合は，所属欄は以下のように記入してください．

例）

（\*発表責任者）分析化学大学大学院　高分子分析研究科

〒141-0031　東京都品川区西五反田1-26-2　五反田サンハイツ304

Tel: \*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*　　FAX: \*\*\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*　　e-mail:\*\*\*\*@jsac.ac.jp

要旨原稿は、できるだけPDFファイルに変換してご提出ください。

　MS-Word 2007以降を用いたPDFファイルの作成方法：

　「名前を付けて保存」からファイルの種類で「PDF(\*.pdf)」を選択し、その下の「オプション」を押して下段の「ISO 19005-1 に準拠（PDF／A）(1)」にチェックを入れて作成してください。

要旨は全2ページで作成してください。

要旨集として印刷物の発行は行わず，PDFの要旨集として配付します。