予稿原稿の作成および参加登録・懇親会予約のお願い

**予稿原稿（締切：９月１９日（金））**

1. 作成要領に従って**和文要旨２ページ・英文要旨１ページ（Ａ４サイズ）**で原稿を作成してください。なお、予稿集は白黒印刷で作成されることにご留意ください。
2. 作成した予稿原稿は、**MS Wordファイル（.doc or .docx）及びPDFファイル（.pdf）**に変換し、E-mailで下記アドレスまでご送信下さい。
* ファイル名は**「講演者氏名（フルネーム）」**としてください。
* PDFファイルの試し印刷を行い、図などが鮮明なことをご確認ください。
* 必要であれば、PDFファイルにフォントを埋め込んで下さい。
* 印刷ができない時などは、再作成をお願いする場合があります。
1. 原稿送付先：　sanka47@sci.kumamoto-u.ac.jp

**予約参加登録（締切：１０月１０日（金））**

参加登録費：予約一般6,000円、予約学生3,000円

（要旨集代を含む、当日登録は各1,000円増）

懇親会参加費：予約一般6,000円、予約学生3,000円
（当日登録は各1,000円増：なるべく事前にお申し込みください）

1）必要事項を明記の上、E-mailにて事務局（sanka47@sci.kumamoto-u.ac.jp）までお送り下さい。
　必要事項：氏名（ふりがな）、所属、職名、連絡先、懇親会への参加・不参加

2）参加登録費ならびに懇親会費は、払込取扱票に氏名、連絡先をご記入の上、通信欄に送金内訳（参加登録費、懇親会費、総額）を明記して下記口座へお振込み下さい。

 ＜郵便振替の場合＞

 店名：一七九(イチナナキュウ)

口座番号：　０１７３０－９－１２７０２７

 名　義：　　第４７回酸化反応討論会

(ダイヨンジュウナナカイサンカハンノウトウロンカイ)

講演題目

事務局使用欄

3cm × 3cm

（研究場所）発表者氏名

（５行で納まらない場合は順次繰り下げる）

【要旨】　２００字程度，５行以内

 **一般口頭発表およびポスター：日本語２ページ、英語１ページ**

【キーワード】

１０字までの単語５つ以内を２行以内に書く

***１行空ける***

本文・・・・・・・・

**作成要領**

1. A4版用紙（余白：上下左右2.5 cm）を用い、和文予稿**２**ページと英文予稿**１**ページを作成ください（計３ページ、口頭・ポスター発表とも）。フォントは12 pt（講演題目は14 pt）、行間隔は18 ptを目安としてください。
2. 和文予稿の第１ページには、本テンプレートに従って講演題目・研究場所・発表者（講演者に○）、要旨、キーワードを記入してください。１行空けた後、本文を第２ページまで記入ください。第１ページの最終行には、発表者全員のふりがなを書いてください。
3. 和文第１ページのみ、ページ左上に余白（事務局使用欄）を取ってください。和文２ページ目および英文予稿には不要です。
4. 英文予稿には、Title, Name(s) of Author(s), Institution, Address, Abstract, Key Words, Textの順にお書き下さい。講演者にはアンダーラインを付して下さい。
5. 本テンプレートを用いた場合、**「事務局使用欄」を枠ごと消去**してから、PDFファイルに変換願います。ファイル名は**「講演者氏名」**としてください。なお、予稿集は白黒印刷で作成される点にご留意ください。

**Title**

○いりえりょう・くまもとたろう・さんかはんのう

Name(s) of Author(s)

*Institution*

*Address*

**Abstract** (within 5 lines).

**Key words** (maximum five words within 2 lines)

*leave a blank line*

Body Text........

Notice

(1) Maximum length of English abstract will be one A4 sheet with 2.5 cm margins on all sides.

(2) Title should be typed with 14 pt Times New Roman font, **boldface**.

(3) Body text should be 12 pt Times New Roman font with 18 pt line spacing.

(4) Underline the name of the presenting author.