

修士論文 インターネット公開用 講演要旨 作成要領

●●●●●専攻 ○○○○○講座 ○○○○○学 姓 名

1. 用紙サイズ, ページ数

講演要旨は, 1 課題あたり A4 判用紙で 1 ページとする。

2. 余白, 字体, 本文の字数行数

講演要旨はワードプロセッサを用いて, A4 判白紙に上下左右の余白を 25mm として作成する。本文は横書きとし, 題名や項目名を除く本文の文字は, 明朝 (または MS 明朝) 11 ポイントで 40 字×40 行を標準とする。本文中の英数字は半角とする。文字は黒色とする。

3. 題名, 所属, 氏名

講演要旨の 1 行目に 北海道大学 大学院農学院 修士論文発表会, 2014年2月7日, 10日 (明朝 9P) を右寄せで入力する。

2 行目に用紙の左端から 1 文字分空け, **修士論文題名 (ゴシック, 14P)** を表示する。

副題 (ゴシック, 12P) がある場合は次行に表示する。

3 行目に (副題があれば 4 行目に), 「**専攻名 講座名 専門科目名 姓名**」を右寄せに表示する (明朝 11P)。

その後に空白行を 1 行入れ, 次行から本文を表示する。

4. 本文の構成, 項目番号

本文の構成および項目番号などは, 原則として, 次の例を参考とする。

1. はじめに (緒言, 目的, など)

2. 方法

3. 結果と考察

4. まとめ (結論, 要約, おわりに, 今後の課題, など)

(ゴシック 12P, 左 1 文字空けて左揃え, 項目名のあと改行する)

1) 2) 3) (ゴシック 11P, 左 1 文字空けて左揃え, 改行しない, 項目名のあと全角 1 文字空けて本文 (明朝) を続ける)

① ② ③ (明朝 11P, 左 1 文字開けて左揃え, 改行しない, 項目名のあと全角 1 文字空けて本文 (明朝 11P) を続ける, これは箇条書にも使える)

本文は明朝 11P とする。

5. 句読点

句点はシロマル “。”, 読点はカンマ “,” とする。

6. 図表

図や表には 1 から始まる通し番号をそれぞれ付け, 図の標題は図の下に, 表の標題は表の上に書く。図表は明朝 10P とする。図表は原則として用紙の右端に置く。図表に色を使用しても良い。

講演要旨作成のテンプレートとして, このファイルを使うことができます。

発表会プログラムを

<http://www.agr.hokudai.ac.jp/gs/master/> において公開します。

自分の講演要旨ファイル名を確認して、2014年2月3日（月）までに

<http://www.agr.hokudai.ac.jp/gs/master/upload.cgi> からアップロードしてください。

注意：

この講演要旨は、農学院のホームページ（インターネット）で公開する講演要旨です。発表セッションによっては、発表会用に別個に講演要旨を作る必要があります。

特許などの知的財産権がからむ可能性のある場合は、指導教員と相談の上、インターネットでの公開を避けるなどの注意を払ってください。

講演要旨は、基本的に全国レベルで行われる学会の講演要旨の公開と同じですが、インターネットで公開しますので、その内容については各自の判断で講演要旨を作成してください。

PDF 提出に関する注意事項としては、Adobe Acrobat であれば、

- ①全てのフォントセットを埋め込む設定にする。
- ②PDF プリンタの設定を高品質印刷以上にする。
- ③他のPCで、作成したPDF ファイルを表示して、不具合の確認をする。
- ④他のPDF 作成ソフトを使う場合も、これに準拠する方法とする。

公開する講演要旨の表示の不具合は、著者の責任となります。