北海道大学　大学院農学院　修士論文発表会，2020年2月7日

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ーを用いて，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，2020年2月7日　(明朝９P)　を右寄せで入力する。上記は一例であるが、実際に発表する日付に合わせること。

2行目に，修士論文題名（ゴシック，14P）をセンタリングして表示する。

副題（ゴシック，12P）がある場合は次行にセンタリングして表示する。

　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」を右寄せで表示する（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“。”とし，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。

余白、行数文字数などは規程のものになっているので、このファイルを講演要旨作成のテンプレートとして使うことができます。

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）上で公開する講演要旨です。発表セッション（≒講座）によっては，発表会用に別途、講演要旨を作成する必要がありますので，その場合にはそのセッションの責任者による指示に従ってください。

今後、学術雑誌に発表予定のFigureや Table，あるいは特許などの知的財産権がからむ可能性のある情報は，指導教員と相談の上，インターネット上での公開を避けるなどの注意を払ってください。一度アップロードすると以後，公表済みの情報として扱われます。

講演要旨は，基本的には全国レベルで行われる学会の講演要旨の公開様式に準じますが，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（指導教員との相談を含む）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で作成する場合であれば，

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自分が作成したPDFファイルを、作成時に使用したPCとは異なるPC上でも表示してみることで、不具合の確認をする。

④他のPDF作成ソフトを使う場合も、上記①～③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。

上記文章中に数カ所「2020年2月7日」とありますが，1月29日や2月10日に発表会のあるセッションもあります。参加するセッションの日にちを確認して、記載ください。