

上部余白 20mm

表 題 (14 ポイント)

— 副 題 (12 ポイント) —

1 行空ける

キーワード (10.5 ポイント)

発表者氏名 共同研究者氏名 (発表者には○印をつける)

所属施設名

中央揃え

8 行

本文 (10.5 ポイント) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

本文のページレイアウトは 2 段組 ○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

段  
間

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

○

段落 1  
1 ページ目 : 23 字×32 行  
2 ページ以降 : 23 字×40 行

段落 2  
1 ページ目 : 23 字×32 行  
2 ページ以降 : 23 字×40 行

余  
白  
15  
mm

余  
白  
15  
mm

【表の例】

	20代	30代	40代	50代	60代
コアラ	30	23	20	32	22
パンダ	26	30	29	23	26
ラッコ	22	14	23	20	19
レッサーパンダ	13	25	16	15	21
キリン	9	8	12	10	12

※縦罫線は使用せず、横罫線は必要最小限とする

【図の例】

棒グラフ

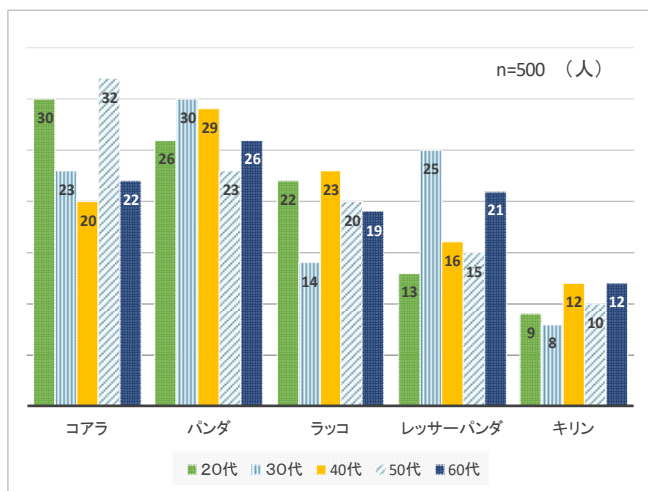


図1 年代別女性が好きな動物

折れ線グラフ

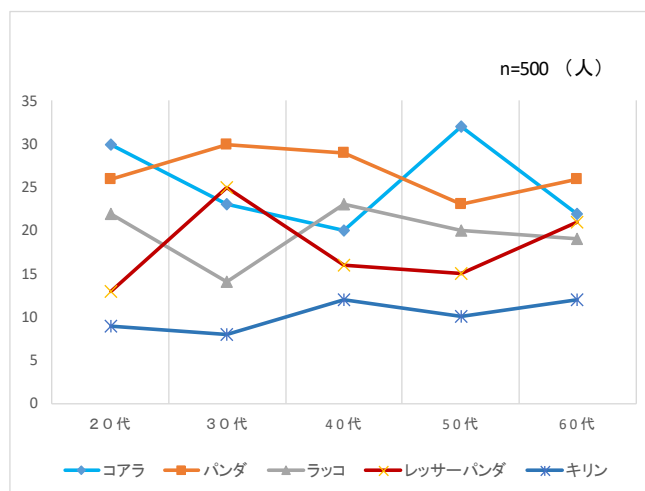


図2 年代別女性が好きな動物

帯グラフ

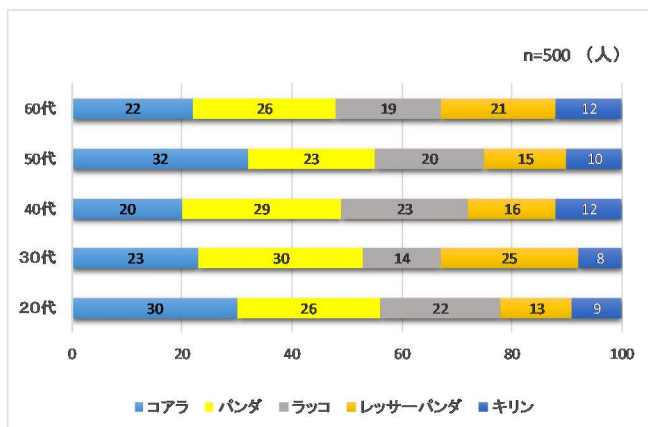


図3 年代別女性が好きな動物

円グラフ

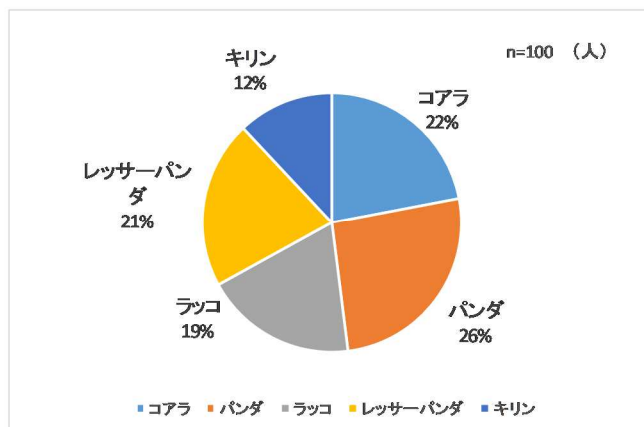


図4 60代女性が好きな動物

## レーダーチャート

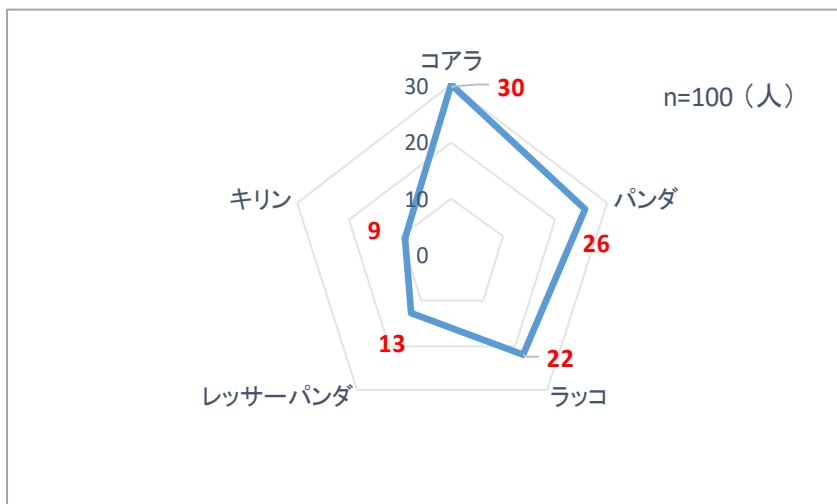


図5 20代女性が一番好きな動物

### 注意事項

#### 1. 図表タイトル

- ・図表それぞれに通し番号とタイトルをつける。
- ・タイトルは内容が簡潔にわかるものであること。
- ・表タイトルは表の上に、図タイトルは図の下につける。
- ・図表タイトルはセンタリングまたは左寄せにする。
- ・表の各列、図表の座標軸には項目名(見出し)をつける。

#### 2. 単位

- ・(人)や(%)など単位をつける。
- ・標本数(n=○)をつける。
- ・単位、記号は明確に記入する。

#### 3. 体裁

- ・説明が必要な場合は、図表下に注釈をつける。
- ・文字や単位が読み取れる大きさであること。
- ・1つの図表に内容を盛り込みすぎない。
- ・表はタテ罫線を極力使わず、スペースで項目を区別する。
- ・表は見出し行の上下にヨコ罫線を引きデータと区別する。

#### 4. その他

- ・図の濃淡は鮮明にし、枠線・境界線を入れる。
- ・図をカラーで作成し、白黒印刷をすると判別できないことがあるので注意する。