

林業経済学会 2013 年秋季大会 発表要旨集の原稿作成要領

本要旨は、大会における発表内容を、大会参加者・会員や林業経済分野に関わる人々に伝えるものです。要旨集は PDF 形式で公開されます。以下の作成要領に従い作成してください。また、要旨原稿の入稿時には、演題や発表者などの研究発表申し込み内容を変更することはできませんので、ご注意ください。

原稿ファイル形式

- 発表要旨集原稿は、パソコンを利用して作成し、電子メールあるいは CD-R などの電子媒体にて入稿してください。ファイル形式は基本的に PDF 形式 (.pdf) で入稿するものとします。それ以外の場合は、Open Office.org などの Open Document 形式 (.odt)、Microsoft Word 形式 (.doc/.docx)、一太郎形式 (.jtd) のいずれかを使用してください。大会運営委員会は、それらのファイルを PDF に変換します。その際、特殊文字などの表示が変わる可能性があります。特段の対応はしませんのでご了承ください。

書式・フォント・レイアウト（記入例を参照のこと）

- 原稿は A4 版、縦置き、原則として 40 字×40 行を 1 ページとし、上下左右 30 mm の余白をとってください。
- 演題、氏名（所属）、本文はすべて横書きとします。数字とアルファベットは半角とします。
- 【演題】1 行目に中央揃えで（副題がある場合は 2 行目に中央揃えで）、ゴシック体、12 ポイントで書いてください。
- 【氏名・所属】演題の次に 1 行あけて、右寄せで、ゴシック体・10 ポイントで、所属は略称を用い全角括弧に入れて書いてください。講演者氏名の前に○印をつけて下さい。連名者が多い場合は、2 行にわたってもかまいません。
- 【本文】氏名（所属）の次に 1 行あけて、1 段組、両揃えで、明朝体、10 ポイントとします。見出しをつける場合は、ゴシック体・10 ポイントとします。本文幅は 1 行 40 字×40 行としてください。
- 【その他】キーワード・引用文献を記載してもかまいません。引用文献の書き方は『林業経済研究』に準拠します。原稿の末尾に問い合わせ先氏名と電子メールアドレスを記載してください。英文の場合も以上の様式に準拠してください。

PDF ファイルのサイズ

- ファイルサイズがあまり大きくならないように注意してください。（概ね 1MB 以下）

入稿時のファイル名

- PDF、その他の形式のいずれの場合も、ファイル名には、発表者の氏名を含めてください。

原稿締切

- 原稿は、10 月 25 日（金）必着で、電子メール添付ファイル（ただし、受け取ったことを確認すること）または郵送にてお送りください。未提出の場合は、発表辞退と見なします。

A4版, 縦置き, 横書き
40字×40行×1ページ

余白 30 mm

研究発表題目
—副題—

【演題・副題】

中央揃え, ゴシック体, 12ポイント

改行

【氏名(所属)】

右寄せ, ゴシック体, 10ポイント
講演者氏名の前に○印

○森 みどり・林 育人(林経大)

改行

はじめに

【本文:見出し】

ゴシック体, 10ポイント

改行

調査方法

【本文】

1段組, 両揃え, 明朝体10ポイント,
数字・アルファベットは半角

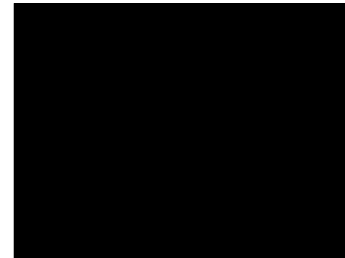


図1 ○○○○○
注: ●●●●●

改行

結果と考察

【図表・写真(適宜)】

PDFファイルに変換しても形が崩れないように注意

余白
30
mm

余白
30
mm

表1 ○○○○○

○○○	○○○	○○○
○○○	○○	○○○○
○○○○	○○	○○
○○	○○○	○○○

注: ●●●●●

改行

引用文献

- (1) ****
- (2) ****

【引用文献(適宜)】

記載方法は『林業経済研究』に準拠

改行

(連絡先: 森 みどり midori@jfes-u.ac.jp)

【連絡先】

原稿の末尾に、問い合わせ先と電子メールアドレスを記載

余白 30 mm