

会告, 報告資料 作成要領

I. 会告原稿募集案内

水環境保全や水質汚濁防止等に関連する会議, 講演会, セミナー, 研究会等の行事案内について, 東北支部のホームページに掲載を希望の方((社)日本水環境学会東北支部会員に限る)は, 書式に従って原稿を作成し, 下記宛まで e-mail でお送り下さい。

1. 会告原稿の書式

- 1-1. 原稿に関しては, A4 判 1 枚を目安とし, MS Office (MS WORD 等)を用い作成して下さい(事務局で PDF に変換します)。なお, 既に PDF 化された電子ファイルも受け付けます。
- 1-2. 目安として左右 30mm, 上 35mm, 下 30mm の余白を取り, その枠内に文章等を収めてください。
- 1-3. 行事案内は次を参考にして下さい。
①行事名, ②行事説明, ③主催者名(共催名), ④期日, 期間(西暦, 曜日も記載), ⑤場所(住所), ⑥行事概要(プログラム), ⑦参加方法, 参加費その他, ⑧問い合わせ先(E-mail, URL 等)
- 1-4. 文字の書式:MSP 明朝(日本語), Times New Roman (英語)を推奨します。
- 1-5. 文字のサイズ:行事名に関しては, 16 pt 以上(ボールド体), 本文に関しては 10.5 pt 以上を推奨します。
- 1-6. 送付された原稿の当ホームページ掲載の可否は東北支部ホームページ検討委員会にて決定します。
- 1-7. その他, 不明な点がありましたら, 原稿の見本を参考ください。もしくは下記宛に問い合わせてください。

II. 報告原稿募集案内

水環境保全や水質汚濁防止等に関連する開

催された会議, 講演会, セミナー, 研究会等の報告資料に関して, 東北支部のホームページに掲載を希望の方((社)日本水環境学会東北支部会員に限る)は, 書式に従って原稿を作成し, 下記宛まで e-mail でお送り下さい。

2. 報告原稿の書式

- 2-1. 原稿に関しては, A4 判 2 枚を目安とし, MS Office (MS WORD 等)を用い作成して下さい(事務局で PDF に変換します)。なお, 既に PDF 化された電子ファイルも受け付けます。
- 2-2. 目安として左右 30mm, 上 35mm, 下 30mm の余白を取り, その枠内に文章, 写真等を収めてください。
- 2-3. 報告原稿は次を参考にして下さい。
①行事名, ②主催者名(共催名), ③日時(西暦, 曜日も記載), ④場所(住所), ⑤参加者数, ⑥報告概要, ⑦文責
- 2-4. 文字の書式:MSP 明朝(日本語), Times New Roman (英語)を推奨します。
- 2-5. 文字のサイズ:行事名に関しては, 16 pt 以上(ボールド体), 本文に関しては 10.5 pt 以上を推奨します。
- 2-6. 送付された原稿に関しては, HP 検討委員会での協議の後, 当ホームページに掲載されます。
- 2-7. その他, 不明な点がありましたら, 原稿の見本を参考ください。もしくは下記宛に問い合わせてください。

III. 原稿送付先(問合せ先)

(社)日本水環境学会東北支部 HP 担当
石巻専修大学理工学部生物生産工学科
玉置 仁

e-mail: thitoshi@isenshu-u.ac.jp

Tel: 0225-22-7716, Fax: 0225-22-7746