発表要旨テンプレート□□タイトル□□□〈発表題目〉

*25 mm*

*あける*

*←　　　　 →*

　　　〈1行空ける〉

（◯◯大院工）○有機太郎、合成花子（所属）発表者全員の氏名〈発表者に○〉

〈1行空ける〉

我々はこれまでに・・・・・・・・　（本文開始）

1. 発表要旨（＝以下「原稿」と呼称）は以下の点に注意して作成してください。
2. 原稿は本テンプレートにより作成していただくと便利です。
3. 原稿は**A4判用紙・1枚**で作成してください（※モノクロ版で作成してください。カラーで作成されても印刷時にはモノクロになります）。

提出頂いた原稿をB5版（86%）に縮小し、モノクロ印刷します（冊子体を作成します）。

**図表、写真、化学式は、鮮明に見えるものを用いてください。**

1. 左右マージン各々**20 mm**、上マージン**20 mm**、下マージン**25 mm**で作成してください。
2. １行目は発表題目、１行空けて、所属（括弧でくくる）、発表者氏名・共同研究者名（発表者に○）、さらに１行空けて本文をお書きください。
3. **1行37~40字＆38~40行程度**にまとめてください。研究成果が少なくとも3/4程度になるように記述し文章は簡潔明瞭にお願いします。
4. 原稿1ページ目の左上に発表番号を入れますので、**発表題目、発表者氏名の段は左側に25 mmの余白**をお取りください。本テンプレート中の上記赤字・赤枠は、原稿作成時に削除してください。
5. フォントはできるだけ**明朝体**を用い、サイズは原則**12ポイント**として作成してください。書式は変更しないようお願いいたします。
6. 引用文献（References）は**原稿の末尾にまとめて**記入してください。

重要度に応じて引用数を調整してください。

作成した原稿は、PDF形式とWord形式の両方を添付ファイルにして、次のアドレスに送付してください。

**原稿提出締切：　令和5年3月29日（水）必着**

送付時の件名：　「発表要旨提出」

送付時のファイル名：　「（発表番号）.pdf」及び「（発表番号）.docx」

　 送付先：　[syn.org.chem@tokyo.email.ne.jp](mailto:syn.org.chem@tokyo.email.ne.jp)

発表番号はホームページ(<https://www.ssocj.jp/kanto/84/program.html>)でご確認ください。