**講演題目－[ＭＳ明朝等12 pt, bold]**

空白

(25×35 mm)

**提出時はこの空白を消して下さい**．

(京大院薬1、阪大工2) ◯京都太郎1、大阪花子2 – [11 pt]

（1行空けてください）

**Title of the Paper–[Times 12 pt, bold]**

Taro Kyoto1 and Hanako Osaka2 – [Times New Roman 11 pt]

 1 *Graduate School of Pharmaceutical Sciences, Kyoto University*

2 *School of Engineering, Osaka University* – [11 pt Italic]

(1 linebreak)

【作成方法】

1. 余白など

　A4判サイズに、上下左右各25 mmのマージンを取ってください。ぺ一ジ数は1ページとします。

　ページの左上部には25×35 mmの空白（上記の点線枠）を取ってください。上記枠は講演番号を入れるためのスペースを示すものであり、便宜上記してありますが実際の要旨には不要です。提出時に枠線と枠内中の注意書きの削除をお願いします。

2. 表題について

　タイトル、著者氏名、所属機関を例のように日本語および英語で記載してください。但し、英語で要旨本文を作成される場合は、日本語タイトル等は不要です。タイトルのフォントサイズは12ポイント、著者氏名及び所属機関は 11 ポイントを標準とします。フォントの種類はいずれも日本語は明朝タイプ (MS明朝体、平成明朝体など)、英語はTimes, Times New Romanを標準とします。

　なお、発表者には○印（日本語）、下線（英語）を付けてください。著者の所属機関が複数の場合、著者氏名の末尾に上付きで数字を付記し、所属機関に上付きで対応する数字を付記してください。上付の位置は、日本語表記の場合は末尾に、また英語表記の場合は先頭として下さい。

3. 本文について

　表題・発表者・所属機関等から１行開けて、要旨原稿の本文の記述を開始してください。本文のフォントサイズは10ポイント、日本語は明朝タイプ(MS明朝体、平成明朝体など)、英語はTimes, Times New Roman を標準とします。本文は必要に応じて【目的】、【方法】、【結果及び考察】、【謝辞】、【文献】など適当なセクションに分けて記述して下さい。

4. 図表など

　図や表は原稿の適当な位置に貼りこんでください。印刷時に十分に判読できる程度の大きさになるように作成してください。なお、原稿は全て白黒で印刷致します。要旨にカラーの図表が含まれている場合でもカラー印刷は致しません。グラフのデータ等に区別が必要な場合は色ではなく、線や網のパターン、点形状等で区別することをお勧めします。

5. 要旨の投稿

作成した講演要旨原稿の Word ファイルのPDFファイルへの変換をお願いします。登録するPDFファイルは、全てのフォントが埋め込まれている必要があります。フォントを埋め込むには、Adobe Acrobat では設定で「プレス品質」を選択して作成してください。Word 2007以降の場合、「名前を付けて保存」で「PDF」を選び、「オプション」で「ISO 19005-1 に準拠（PDF／A）(1)」にチェックを入れて作成してください。ファイルサイズは3M（メガ）バイトを超えないようにしてください。

**変換後のPDFファイルを第7回KBMSS要旨集編集部までe-mailでご提出ください（送付先：7thkbmss@gmail.com）。**

**締め切りは：2023年12月1日（金）12:00です。**