

## 学会アブストラクトの書式

アブストラクトの書式は以下の通りをお願いいたします。ただし、分科会によって指定のある場合は、そちらの指示を優先してください。また、オンラインシステム導入に伴って書式を変更することがあります。各大会の開催情報のウェブページにある指示を必ずご確認ください。

1. 印刷製本の便宜のため、使用する用紙は A4 サイズに統一し、一般講演については枚数を A4 用紙 2 ページ以下（枚数厳守）とします。（特別講演などについては評議員その他の担当者に直接お尋ねください。）なお、実際の印刷では、これを B5 サイズに縮小印刷します。
2. まず用紙の上方中央にタイトルを書き、その下に 1 行以上空けて氏名、所属を書き、さらに 1 行以上空けて本文を開始します。タイトルの 1 行分の横のサイズは A4 用紙で 135mm 以下にしてください。長さがこれを超える場合は途中で改行を入れて、タイトルを 2 行以上にわたって記載してください。
3. 原稿の印字の中は A4 用紙で 155mm 以内とします。講演番号およびアーカイブ用のヘッダーを印字するスペースを確保するため上部の余白を A4 用紙で 25mm 以上とします。またページ番号の印字のために下部の余白を 25mm 以上とします。
4. 製本の都合上、原稿にページ番号を入れないでください。
5. 印刷時に原稿よりも縮小されることを考えると、字は十分な大きさであることが望まれます。たとえば TeX を使用した原稿の場合には、フォントの大きさは少なくとも 12pt 以上にしてください。

6. アブストラクト作成用の LaTeX2e クラスファイルが用意してあります。URL: <http://mathsoc.jp/meeting/texstyle/>  
スタイルファイルは随時更新しますので、必ず最新のものを使用してください。

