

2012年1月30日

## 日本マンガ学会 第12回大会 研究発表要旨作成要領

日本マンガ学会

### 求められる内容（構成）と留意点

- 1) 原則として、「問題と目的」、「方法」、「結果と考察」、「結論」などの項目に分けて記述し、学術論文としての要件に準じてください。<sup>i</sup>
- 2) 作成に当たっては、個人情報保護、著作権等の保護（法的に認められた引用を除く）に十分配慮してください。<sup>ii</sup>
- 3) 発表要旨はA4サイズの用紙（縦置き・横書き、1500～2000字程度、白黒印刷）で、個別発表（口頭発表とポスター発表）は2枚以内、ラウンドテーブルは全体趣旨1枚と発表一本につき1枚です。<sup>iii</sup>
- 4) 当学会ウェブサイトから発表要旨書式（Microsoft Word ファイル）をダウンロードしてご利用ください。<sup>iv</sup>
- 5) 原則として、発表要旨書式の設定（余白、文字数、行数など）は変更しないでください。<sup>v</sup>

### 体裁（書式・レイアウト）

- 1) 原則として、発表要旨書式の体裁に沿って原稿を作成してください。
- 2) 1行目に発表題目、2行目に副題（無ければ空欄）、3行目に発表者氏名・所属、4行目にキーワード（3語～5語）を書いてください。<sup>vi</sup>
- 3) 本文の最後の行に、発表者氏名をローマ字で記入してください。
- 4) 全体をいくつかの部分に分け、各部分に見出しをつけてください。（各部分の分量は自由裁量）
- 5) 本文の最初と改行後は文頭1マス空けてください。本文のフォントは基本「MS明朝」ですが、英数字には「Century」を推奨します。
- 5) 原稿には、ページ番号、ヘッダー、フッターなどを挿入しないでください。
- 6) 赤文字の注意書きは消しておいてください。
- 7) ポスター発表とラウンドテーブルを希望する場合は、その理由を記してください。

<sup>i</sup> 支離滅裂な文章に終始するなど、著しく基準に満たない場合は、発表資格を取り消すこともあります。

<sup>ii</sup> 倫理責任は発表者にあるものとし、発表原稿に関するトラブルに対して日本マンガ学会は一切の責任を負いません。

<sup>iii</sup> カラーの文字や画像を使用して原稿を作成しても印刷時には白黒となります。原則として、カラーは使わないでください。

<sup>iv</sup> 原則として、指定された発表要旨書式を使用して原稿を作成すること。書式は個別発表用とラウンドテーブル用の二種類用意しています。

<sup>v</sup> 上下に20mm、左右に16mmの余白。フォントサイズは発表題目が18ポイント、氏名・所属が10.5ポイント、キーワード・本文・文末のローマ字氏名が10ポイント。フォントは発表題目・副題・氏名・所属・キーワードがMSゴシック、本文がMS明朝、ローマ字氏名がTimes New Roman。本文中の英数字はCenturyを推奨。

<sup>vi</sup> 発表者が複数名いる場合は、責任発表者の氏名の前に○印をつけてください。