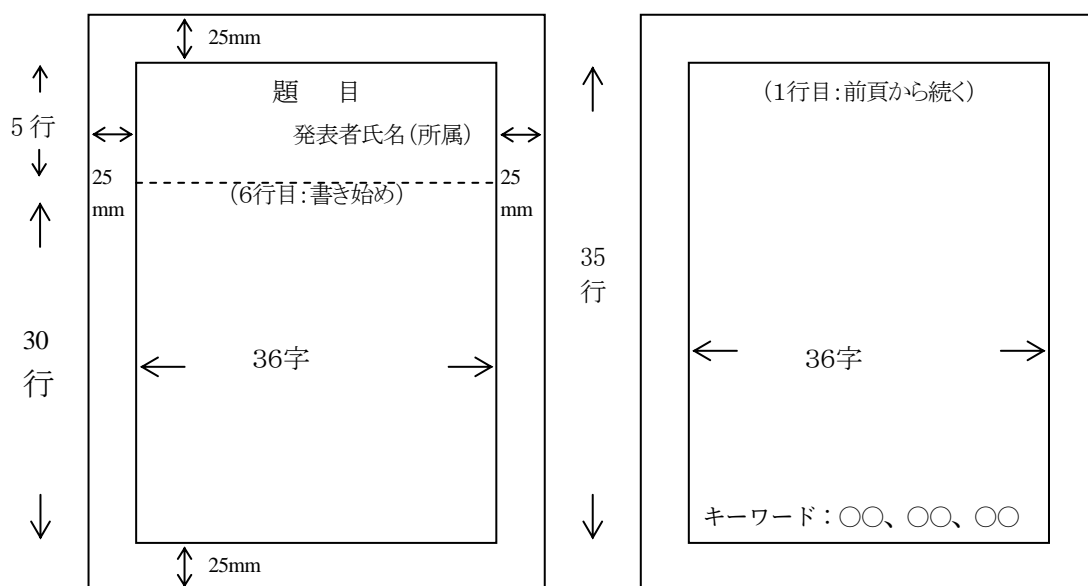


# 日本家族社会学会第23回大会(2013年度) 報告要旨集原稿作成要領

5月31日(金)締め切り

日本家族社会学会第23回大会の報告要旨集の原稿は、次の要領で作成してください。

1. ワードプロセッサ、パソコンワープロソフトを使用し、黒字で作成してください。
2. 用紙は A4 サイズで、2ページ分にまとめてください。要旨集は B5 判ですので、提出原稿を A4判から B5判に縮小しオフセット印刷します。以下の大会ホームページより原稿用テンプレートがダウンロードできますので、ご利用ください。  
自由報告申込み:<http://www.wdc-jp.com/jsfs/conf/2013/freedom-rep.html>  
企画セッション申込み:<http://www.wdc-jp.com/jsfs/conf/2013/session.html>
3. 標準文字数は、1行36字、35行とし、下記のレイアウト図および説明文を基準にして作成してください。ご使用の機種や設定によって困難な場合もあると思いますが、可能な範囲で、できるだけ標準仕様の形式にあわせてくださるようお願いいたします。
4. 「題目」、1～2行目に本文より大きい文字を使用して記入してください。
5. 「発表者氏名」は3行目に記入し、その後に所属を括弧にくくって記入してください。連名発表者がいる場合には口頭発表者の氏名の前に○印をつけてください。連名発表者が4名以上の場合は、1行に2名記入してください。なお発表者(連名者も含む)は本学会員に限ります。
6. 本文は、必ず6行目から書き始めてください。題目に副題をつけたり、発表者が多数の場合も、5行目までに納まるよう工夫してください。
7. 本文末にキーワードを3個程度記入してください。
8. 標準仕様: 上下左右に25mm の余白をとった上で、以下の仕様で作成してください(枠は設定しないでください)。活字は12ポイントを標準とします。



9. 添付ファイルによる送付: 報告要旨のファイル形式はWord(.doc/.docx)のみです。作ったファイルを、ホームページから申し込む際に、添付ファイルとして指定してください。
10. 申し込み受付後、受領のメールを送信いたします。必ずご確認ください。

問合せ先: 日本家族社会学会 大会ヘルプデスク E-mail. [jsfs-desk@bunken.co.jp](mailto:jsfs-desk@bunken.co.jp)

〒162-0801 新宿区山吹町 358-5 アカデミーセンター FAX. 03-5227-8632