

2024 春季大会 概要集原稿 <データ作成の手引き>

・原稿は PDF 形式にして提出してください。

- ・ <02_summary_format.pdf> (概要集のレイアウトフォーマット) を参考に作成ください。
- ・ 作成用に Word 形式と Illustrator 形式の直接書き込み用の以下のデータを送付しました。適宜ご活用ください。ホームページ (お知らせ) からもダウンロードできるようにしています、ご活用ください。

<03_summary_word.docx> (word を使った作成用書き込みデータ)

<04_summary_Illustrator_MS.ai> (指定フォントを使用した Illustrator 作成用書き込みデータ)

<05_summary_Illustrator_Yu.ai> (指定フォントがない場合の Illustrator 作成用書き込みデータ)

- ・ フォントの指定は <MS 明朝> <MS ゴシック> <Times> です。指定のフォントが使えない場合は <游明朝体> <游ゴシック体> をお使いください。その際は <05_summary_Illustrator_Yu.ai> 書き込みデータをご活用ください。
- ・ 写真を載せる場合は、JPEG 形式、解像度は 300dpi 以上にしてください。
- ・ 原稿の仕上がり寸法は A4 縦位置 (210×297mm) にしてください。
- ・ 写真、図表以外は全てスミ (黒) で作成してください。

提出期間は、2022 年 4 月 15 日 (月) ~17 日 (水) です。期間内に下記 URL からアップロードしてください。

<https://forms.gle/mzFMLQk8myeYGiKMA>

Word で作成の場合の注意事項

フォントの埋め込みをして、PDF 保存したデータをご提供ください。

フォントの埋め込みの PDF 作成方法

◆windows (office2007 以降)

ワードファイル→保存と送信→PDF/XPS ドキュメントの作成→作成→最適化

「標準」をチェック→オプション→PDF のオプション→「ISO 19005-1 に準拠

(PDF/A) (1)」にチェック→発行 (PDF ファイルになる)

◆mac OS X

- ・ ワードファイル→プリント→PDF として保存
- ・ ワードファイル→名前を変えて保存→PDF として保存

○作成した PDF ファイルをご確認ください。

確認の方法

- ・ 最新バージョンの Adobe Reader をおすすめします。
- ・ 「ファイル」→「プロパティ」→「フォント」で全てのフォントが「フォント名 (埋め込みサブセット)」になっているかご確認ください。

Illustrator で作成の場合の注意事項

データ内のテキストは全てアウトライン化した後に PDF にて保存してください。

PDF で保存する際は Illustrator のデータは残していただき、「別名で保存」にて進めてください。

PDF で保存の際にセキュリティは設定しないでください。一度 PDF 保存したデータを Acrobat reader で開き「ファイル」メニューの「プロパティ」を選択し「文書プロパティ」の「フォント」でフォントがリストされていないことをご確認ください。ここでフォント名が表示される場合はテキストのアウトライン化が完了していません。