

特別研究Ⅱ 審査発表会 概要の作成・提出・発表について

(副題がある場合は括弧でくくる)

題目は、和文フォントをゴシック体、欧文フォントをサンセリフ体とし、中央に配置する。

10ポイント
ゴシック、中央に配置

9ポイント
Times New Roman
キーワードは3語以上
6語以内、

English Title
(English Subtitle.....)

10ポイント
Times New Roman, Bold

環境システム工学専攻 AMC19XX 大分 太郎 (指導教員 ○○ ○○)

Key Words: Fluid Machinery, Na Energy, Wind Turbine, PIV, Guide Vane, Velocity Distribution

ESの場合、
電気電子情報工学専攻

1. 結 言

講演概要集の目的は、聴講者の便宜のため、かつ来場できない教職員に講演内容を伝えるために作成する。したがって、聴講者が研究の目的、考え方、手法および結論を理解できるように十分推敲する。なお、不十分な概要は減点となる。また、期限内に提出のできない学生は、原則として不合格になる。

2. 概要用紙設定

A4 用紙・縦 (210×297mm) とし、上下余白各 20mm、左余白 20mm、右余白 20mm を必ず確保すること。

3. 書式

横書き、2 段組、1 段は 22 文字/行、50 行程度を標準とする。本文の文字の大きさは 10 または 10.5 ポイントとし、フォント英数字は Times New Roman/Helvetica/Symbol 等を、日本語は明朝、ゴシック等を使用する。印刷した場合のページ数が **A4 用紙・2 ページ**となるよう原稿を作成する。これを超えた原稿は受け付けられない。

4. 表現方法

文字色は黒とする。図・表・写真等については色の制約はない。ただし、色を使う場合でも白黒印刷される場合を考慮し、マークの形や線の形式などに注意を払う。また、図表の文字が極端に小さくならないように注意する。

5. 書き出し

原稿の 1 ページ目には、上記の通り、題目・専攻名・学籍番号・氏名・指導教員氏名・本文の順に書く。

6. 提出期限・提出方法・提出先

6.1 概要提出方法 以下のように概要ファイル提出する。

提出方法：各専攻主任から別途指示する。
提出期限：**1月10日(火) 17:00 まで**
保存形式：PDF ファイル

ファイル名：学籍番号_氏名_概要
(例) AMC1901_大分太郎_審査概要

知財保護対象発表の概要は電子ファイルで提出せずに、各自で 50 部印刷したものを学生課教育支援係へ提出する。提出期限は、上記の通りである。なお、概要は知財保護対象セッション前の休憩時間に学生が配布する。なお、発表後、配布した概要は、配布者が責任を持って回収する。

6.2 完成版概要の提出 発表後、訂正等がある場合は、加筆・修正をして完成版概要を仕上げる。完成版概要は、**紙面**と **pdf** の二つの媒体で提出する。

紙面による完成版概要には、上記指導教員の氏名の横に指導教員の確認のサインまたは押印がされていること。なお、知財保護対象発表概要は指導教員に提出の可否、内容の一部削除等を確認の上で提出すること。提出先と提出期限は、次の通りである。

提出先・部数：学生課教育支援係・1部
提出期限：発表日から1週間以内(厳守)

完成版概要の pdf ファイルは、**別途指示された方法で提出すること**。なお、知財保護対象発表概要は指導教員に**提出**の可否、内容の一部削除等を確認の上で保存すること。提出期日は、紙面媒体と同様である。

7. 発表用パワーポイント (PPT)

7.1 パワーポイントの準備 発表時間、質疑応答時間を考え、パワーポイント(以下、ppt と略す)を準備する。

7.2 提出方法とファイル名 概要と同様、**各専攻主任から指示された方法**で、ppt を提出する。ただし、知財保護対象発表の ppt は **7.4 に従って提出すること**。ファイル名は、概要と同様とする。

7.3 提出期限 **1月12日(木) 17:00 まで**

7.4 知財保護対象発表の ppt の扱い 知財保護対象発表の ppt は、知財保護対象セッション前の休憩のときに USB メモリ等の媒体からパソコンにデータを移す。なお、ppt のデータは、パソコンに残さないように注意する。

