

A 講演の手引き

ここでは、触媒討論会 A での講演に際して、原稿作成・提出における注意点などの詳細について説明します。なお、本会内規により予稿の著作権は本会に帰属しますので、著作権行使に関わる諸手続を本会に委任することをご了承願います。

1. 予稿原稿のフォーマット

触媒討論会 A で講演を行う方には、予稿原稿の提出をお願いしております。予稿原稿を作成の際には別添の「A 講演テンプレート.doc」を必ずお使い下さい。テンプレートに設定されているページ設定（行数、行間隔など）を変更しないでください。予稿原稿は PDF で提出していただきます。テンプレートに指定されているフォント以外を使用する場合は PDF ファイルにフォントの埋め込みを必ず行ってください。

予稿原稿のフォーマットについての詳細説明を以下に記載しております。参考にお使いください。

（用 紙）

A4 サイズ、マージン：上下左右 20 mm、段組み：題名、所属略称、氏名までが 1 段組、以降が 2 段組、1 ページ、A2 講演（秋触討のみ）の場合は 2 ページで作成すること。

（ページ数）

A1 講演：1 ページ

A2 講演：2 ページ

ポスター発表：1 ページ

（題 名）

14 ポイント程度の文字サイズ、日本語フォントは MS 明朝体/MS P 明朝体、英数字を使う場合は、Times New Roman の強調文字（Bold）を用いる。センタリングする。副題は全角ダッシュ記号（—）で囲む。

（講演者所属略称と氏名）

10 ポイント・MS 明朝体/MS P 明朝体（英数字は Times New Roman）。所属略称は別紙（「所属略称ルール.pdf」）で確認の上、指定フォーマットで記載する。氏名と所属を対応させるために、右肩に星印（*¹）（*²）を用いる。発表者全員の所属が同じ場合、星印は打たない。複数の所属先に所属する講演者氏名には、（*1,2）とは記さず、（*1,*2）のように記すこと。研究者氏名にはルビを付ける。講演者（登壇者）氏名の前の“○”は不要ですのでご注意ください。

所属略称と氏名欄から 1 行空けて、抄録、キーワード、連絡先（メールアドレスと氏名）、本文、文献の順に記載する。10 ポイント程度の文字サイズで、MS 明朝体/MS P 明朝体（英数字は Times New Roman）を用い、行間を 1 行とする。また、句読点にはコンマ（,）

およびピリオド（.）を用いること。

（抄 録）

180 字以内で抄録を記載する。

（キーワード）

最大 10 文字で構成される言葉を 5 個以内で記載する。区切りには“・”（中点）を使う。（キーワードの記載漏れが多くなっております。必ず記載して下さい）。キーワードは日本語で記載する（ただし、英文で書かれた要旨の場合は、英語でも良い）。

（連絡先）

代表者のメールアドレス（氏名）を記載する。

（本文）

上の連絡先から 1 行空けて、本文を書く。見出しについては、上 1 行を空けて、

1. 緒 言

のように、MS ゴシック体あるいは MS P ゴシック体、センタリングとする。また、数字のあとにはピリオドを使用し、文字の間に半角スペースをつける。

（本文中での文献の引用）

本文中で文献を引用する場合、その箇所右肩に通し番号で ¹⁾, ^{1,2)}, ¹⁻³⁾ など半角上付きで示す。ピリオドやコンマの前に置く。

（図 表など）

・写真等の画像については、予稿原稿（PDF 変換後）のファイルサイズが極端に大きくならないように、図表解像度などを適宜調整すること。

・図表に使うフォントについては、日本語が MS/MS P 明朝、MS/MS P ゴシック、英語については Arial, Helvetica, Symbol, Times New Roman, Wingdings のいずれかを用いることを推奨する（文字化け回避のため）。

また、ChemDraw や Deltagraph で作成した図表中の文字やシンボルが文字化けしやすいことが知られています。ChemDraw の場合は、MS ワード上で文字を記入することで、Deltagraph の場合はシンボルを DeltaSymbol ではなく Wingdings へと変更することで、解消できます。

（レイアウトずれや℃、Å の文字化けの直し方）

a) 図の貼り付け方法の一例

・図の貼り込みについて、以下の方法で行うとレイアウトずれしませんので参考にしてください。

・図はイメージファイル（TIFF、ビットマップなど）で一旦保存してから貼り付ける。

・図を貼り付ける際には、図を挿入したい位置に、文

の途中であっても改行マークを入れ、図を貼り付ける空間を改行でつくる（必要な空間になるように改行を繰り返す）。

- ・テキストボックスを使わず、直接、図を貼り込む。
- ・貼り込んだ図の書式設定を開き、「レイアウト」で「折り返しの種類と配置」を「前面」にする。
- ・図のキャプションは、図と一体の画像にしておくことを推奨する。図とキャプションを分ける場合には、図の直後の本文中にテキストとしてキャプションを入れる。
- ・図に余白部分がある場合は、あらかじめ「トリミング」をする。Word 原稿の上下左右の余白部分にはみ出すように図の範囲を確保するとレイアウトずれの原因になります。
- ・PDF 変換すると図を重ねた部分に縁取りが出る場合は、それぞれの図の背景色を揃えてください（白なら白、透明色なら透明色に統一する）。

b) 反応式などの貼り付け方法

ChemDraw を使用して作成した反応式などは、ベクタ形式画像のため、コピー&ペーストで Word に貼り付けると画質が低下します。ChemDraw 上でラスタ形式のイメージファイル（Jpeg, PNG, BMP など）に一旦保存してから貼り付けてください。

c) °C, Å の挿入方法

Word 上で漢字により“度”を入力し“°C”変換したものは、PDF 変換すると“□”になります（文字化け）ので、以下の方法をご利用ください。

- ・°C と Å が文字化けした場合、その部分をワードパッドに一度貼り付けたのち、それをコピーして貼り付ける。
- ・「特殊文字」の“°”（上付き）“Å”を特殊文字から挿入し、英数字の“C”を英文字で入れる。

（文 献）

文献は文末にまとめて以下の例のように書く。

（1 行空ける）

- 1) S. Takenaka, K. Hori, H. Matsune, M. Kishida, *Chem. Lett.*, **34**, 1594 (2005); K. Mori, K. Kagohara, H. Yamashita, *J. Phys. Chem. C*, **112**, 2593 (2008)
- 2) C. A. Grimes, O. K. Varghese, S. Ranjan, *Light, Water, Hydrogen*, Springer, p.35 (2008)
- 3) 岸田, 竹中, 第 98 回触媒討論会 A, 4D08 (2006)
- 4) 小倉, 触媒, **50**, 276 (2008)
- 5) 山下, 田中, 三宅, 西山, 古南, 八尋, 窪田, 玉置, 触媒・光触媒の科学入門, 講談社 (2006)

2. 予稿原稿の提出方法

Windows OS で予稿原稿を作成された方 PDF ファイルを著者自身で作成し、Web 上でご提出ください。PDF 作成には、Word 上で ①ファイル→名前を付けて保存→PDF 形式を選択 ②ファイル→エクスポート→PDF/XPS ドキュメントの作成 のいずれかで行うこ

とを推奨しますが、Adobe Acrobat をお持ちの場合にはこちらの機能をお使いいただいて差し支えありません。

Mac OS で予稿原稿を作成された方 PDF ファイルを著者自身で作成し、Web 上でご提出ください。PDF ファイル作成時には、必ず Mac OS の標準機能（プリント→PDF として保存）を使用してください。

ご提出していただくファイル名は講演申込み受付番号にしてください。以下のように N と N に続く 0 は削除した番号にしてください。

（例）N0001 の場合、1 にしてください。

N0600 の場合、600 にしてください。

*提出された PDF ファイルは、講演予稿集の原稿となりますので、文字化け、図表の不具合等は各自の責任において行っていただきます。予稿作成に際しては、記載に誤りがないか十分吟味してください。

（予稿原稿の修正など）

原稿提出後に訂正が見つかった場合、受付期間内であればファイルの再提出が可能です。上述した手順で再提出してください。

問い合わせ先：一般社団法人 触媒学会

電話: 03-3291-8224 FAX: 03-3291-8225

e-mail: catsj@pb3.so-net.ne.jp