

## 日本作業環境測定協会学術大会「抄録集」原稿作成要領

1. テンプレートまたは専用原稿用紙を用いて、本文および図表・写真等を記入してください。
2. 1 演題につき見開き 2 ページで印刷・製本されます。
3. **原稿受付締切日** **2025 年 9 月 26 日(金) 15:00 必着**  
※期日をお守りいただけない場合は掲載できません。
4. **原稿ご送付先** (公社)日本作業環境測定協会 日本作業環境測定協会学術大会事務局  
〔電子メールの場合〕 [jawemeet2025@jawe.or.jp](mailto:jawemeet2025@jawe.or.jp) (TEL: 03-3456-1601)  
〔郵送・宅配便の場合〕 〒108-0014 東京都港区芝 4-4-5 三田労働基準協会ビル 6 階

### 【原稿作成方法】

日本作業環境測定協会学術大会ウェブサイト (<https://www.jawe.or.jp/kosyu/kenkvu.html>) に掲載されているテンプレートおよび専用原稿用紙をご利用いただき原稿作成してください。

- ① **テンプレート** は、Microsoft®Word for Microsoft 365 MSO で作成したテンプレートです。お使いの環境によってサイズやレイアウトが変わってしまったり、文字化けしてしまったりする可能性がありますので、PDF ファイルに変換し、②の専用原稿用紙に記載された寸法に収まっているか確認することを推奨します。
- ② **専用原稿用紙** は、直接印字されるか、切り貼り等の台紙としてご使用いただける用紙です。  
必ずカラープリントしてください。カラープリントしていただければ、青色の罫線や文字は抄録集には印刷されません。プリントアウトするときは、印刷設定を [実際のサイズ] とし、カラープリンターの設定 (プロパティ) を [きれい] [高品質] などのモードにして出力することを推奨します。テンプレート利用後に、寸法の確認にもご利用ください。

### 【原稿作成上のご注意】

- ①抄録集は専用原稿用紙と同寸法となりますので、必ず専用原稿用紙の枠内に収めてください。
- ②ワープロソフト等により、明瞭に判別できる文字、図表を用いて作成してください。フォントは Windows® OS に標準搭載されているもの (MS・MS P 明朝, MS・MS P ゴシック, Century, Times New Roman) で、本文 10~12 pt 程度の大きさで作成してください。
- ③演題、所属、氏名等をテンプレート・専用原稿用紙の所定欄内に記入してください。連名の場合は、講演者の前に○印を付してください。2 ページ目末尾の講演者の連絡先欄は必ずご記入ください。
- ④講演番号欄および下段欄外の ( ) 内には何も記入しないでください。
- ⑤提出後の原稿の差し替え・修正・変更はできません (誤字・脱字等の責任は負いかねます)。

### 【ご送付の際の注意事項】

#### 【電子メールの場合】

- ①原稿データは 10 MB 未満の PDF ファイルとして保存し、添付ファイルでご送信ください (原稿用紙に切り貼り等をして作成される場合は PDF 化せずに、郵送または宅配便にて原本をお送りください)。
- ②ファイル名は { 演者名. pdf } としてください (例: NissokuTaro. pdf)。
- ③サーバー負荷を鑑み、10 MB 以上のデータの場合は郵送・宅配便でご送付ください。

#### 【郵送・宅配便の場合】

- ①原稿用紙は折り曲げずにご送付ください。
- ②簡易書留、宅配便等の受取履歴がわかる方法によりご送付ください。ご送付に係る費用は発表者ご自身でご負担ください (輸送上の事故の責任は負いかねます)。

### 【その他の注意事項】

- ①申込演題および共同研究者等の変更は認められません。
- ②発表日時・演題番号については、後日、日本作業環境測定協会学術大会ウェブサイトに掲載予定です。