**タイトル＜全角MS P明朝12pt太字，半角Century 12pt太字，中央揃え＞**

著者名＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，中央揃え＞

（所属機関＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，中央揃え＞）

**要旨**： ＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，両端揃え＞

**キーワード**： ＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，両端揃え＞

本文＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，両端揃え＞段落先頭は全角1文字下げる

**見出し＜MS Pゴシック10pt太字，中央揃え，上下半行スペース＞**

本文＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，両端揃え＞段落先頭は全角1文字下げる

図（図の挿入イメージをわかりやすくするため枠線を示していますが，原稿作成時は拡張メタファイルなど，ベクトル形式データを貼り付けて，枠線は「色なし」に設定して見えないようにしてください）

図の説明＜全角MS P明朝9pt，半角Century 9pt，両端揃え＞

表の説明＜全角MS P明朝9pt，半角Century 9pt，両端揃え＞

表（表の挿入イメージをわかりやすくするため枠線を示していますが，原稿作成時は拡張メタファイルなど，ベクトル形式データを貼り付けるか，Wordの表作成機能で表を作成してください．枠線は「色なし」に設定して見えないようにしてください）

**引用文献**

1） ＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，両端揃え＞

2)

3)

**英文タイトル＜Century 10pt，両端揃え＞**

著者英名＜Century 10pt，両端揃え＞（所属＜Century 10ptイタリック，両端揃え＞)

――――――――――――――――――――――

20ｘｘ年ｘｘ月ｘｘ日受理．連絡責任者：＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，両端揃え＞

住所連絡先＜全角MS P明朝10pt，半角Century 10pt，両端揃え＞