表題はここに入力してください　ＭＳ明朝体、12ポイント中央揃え、全角37文字

副題はここに入力してください。　ＭＳ明朝体、10ポイント、中央揃え、全角48文字

発表者はここに入力してください。　ＭＳ明朝体、10ポイント、右詰め

（所属はここに入力してください。ＭＳ明朝体、10ポイント、右詰め）

　本文はここから入力ください。

あああああああああああああああああああああああああいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいうううううううううううううううううううううううううえええええええええええええええええええええええええおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおお　あああああああああああああああああああああああああいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいうううううううううううううううううううううううううえええええええええええええええええええええええええおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおあああああああああああああああああああああああああいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいうううううううううううううううううううううううううえええええええええええええええええええええええええおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおおお

横25文字×縦16行×2段で、合計800文字以内（全角）で作成してください。

本文部分は、9ポイント、ＭＳ明朝体で作成ください。

　他のワープロソフトで作成したものを貼り付けてから体裁を整えていただくと便利です。

　図表は入れないでください。

　連名の場合、発表者氏名の前に○印を付してください。

ファイル保存の際は以下のようにお願いします。

　氏名-所属（例：土肥一郎-○○大学.docx）。

　Microsoft Office Wordで作成した文書を、11月15日（金）までに、九州支部 庶務幹事の森宛て  
（y-mori@agr.kyushu-u.ac.jp)送信してください

（期日厳守でお願いします。）