タイトル　※左記「タイトル」行は25文字以内で一行以内で

顔写真スペース

（30×40mm）

枠線不要

関西 太郎（かんさい たろう）※左記「氏名」行は１行以内で

所属・役職　※左記「所属・役職」行は最大3段、本スペース内下詰めで記入

*NDC分類 ： 000○○○○○○○，000○○○○○○○，000○○○○○○　※優先度が高い順で3つまで*

*キーワード： ○○○○○○○○○，○○○○○○，○○○○○○○○○，○○○○○○○○○，*

 *○○○○○○○○○，○○○○○○○○○　※キーワードは6つまで*

１．プロフィールシートのひな形

　プロフィールシートは、各個人で一枚の作成が必要です。同じ所属先から参加する場合も、本会の参加申込み時と同様に、必ず各個人の責任のもと、ご本人が一枚作成してください。

　プロフィールシートの作成にあたっては、このwordファイルのひな形に沿って、A４一枚以内で作成してください。用紙の余白は、上25mm、下30mm、左25mm、右25mmです。ヘッダー、フッター、文字幅や行間なども含めて変更しないでください。

２．シート上部の「肩書きスペース」

　本シート上部の、「タイトル」行、「氏名」行、「所属・役職」行、および顔写真の「肩書きスペース」は、計６行で固定です。行間等を変更しないでください。

　タイトルは、12pt、MSゴシック、25文字以内とし、原則として一行に収めてください。タイトルでは、本文の内容と合わせて、本学会に関連するご本人の活動や興味等のテーマを端的に表してください。

　「氏名」行、「所属・役職」行は、このスペース内において下詰めで10pt、MSゴシックとしてください。「所属・役職」が複数行になる場合は、適宜、氏名段とともに段を上段へと繰り上げてください。ただし、「氏名」行は最大１行、「所属／役職」行は最大3行までとし、「タイトル」行と「氏名」行の間には必ず空白行を一行入れてください。

　顔写真は、無帽、肩上で正面を向いたご本人の顔画像とし、通常履歴書に求められる画像を基本にしてください（ただしスーツ等は不要）。

３．「NDC分類・キーワード」スペース

　NDC分類、およびキーワードは、9pt、MS明朝（英数字はCentury）、イタリック表記としてください。

　NDC分類には、ご本人の専門や活動内容、もしくは興味について、下記ウェブページの日本十進分類法（NDC）10版を参照し、優先度が高い順で最大3つ以内、3次区分まで、該当番号と分類内容を含めて、一行に収まるように記入してください。

※日本十進法（NDC）10版ウェブページ

<http://www.asahi-net.or.jp/~AX2S-KMTN/ref/ndc10/ndc.html>

※表記例：*525建築計画・施工*

 *333経済政策・国際経済*

 *369社会福祉*

　キーワードは、ご自身の本学会に関連するご本人の専門や諸活動、もしくは興味について、最大６つまで自由に記入してください。ただし、欄内にて二行以内に収まるように記入してください。

４．プロフィールの本体

　プロフィール本体の体裁は、二段組み、一段34行、9pt、各章タイトルはMSゴシック、本文はMS明朝（英数字はCentury）、行間は「固定値」で14ptとして、このwordファイルのひな形に基づいて記入することとし、文字幅や行間などを含めて一切変更しないでください。

　プロフィール本体は、タイトルに合わせて、本学会に関連するご本人の専門も含めた諸活動について、必要に応じて画像や図表を用いつつ（画像・図表挿入した行は行間を1.0へ変更）端的に説明してください。ご本人の専門も含めた諸活動について、特段の記載すべき内容がない（関連の活動がない）場合は、本学会参加への動機や興味、将来の展望などでも構いません。

　プロフィールの本体の文量は、画像や図表を含めて8割以上を目安に記入してください。

５．プロフィールシートの冊子化

　このプロフィールシートは、学会参加者の交流を図るため、冊子としてまとめ、本学会開催日に参加者へ配布する予定です。

　なお、冊子は、原則としてモノトーン印刷を想定していますのでご承知おきください。