

◎ご自身で作表される場合

基本書体・文字サイズ B 太字の設定はしない。	本文（和文）	MS明朝 10ポイント
	本文（英文）	Times New Roman 10ポイント
	列タイトル・強調字	MSゴシック 10ポイント
表の大きさ*	段組みの1列幅	最大横幅：77 mm 以内（縦幅は任意）
	段組みの2列幅＋段間	最大横幅：170 mm 以内（縦幅は任意）
	全頁（掲載時は左90度回転）	横 245 mm × 縦 160 mm 以内（縦横最大幅）
線の太さ	1ポイント（エクセルは3種の内最細線）	
表作成ソフト	ワード、エクセル、パワーポイント等で作成→pdf形式で保存 *作成元の表データ、写真データ等も要添付	
行数・列数・網掛け	特に規定なし	

◎スキャン画像を挿入する場合

スキャン解像度	（原則）200 dpi 以上（拡大・縮小・プリント時の画質保持を考慮）
保存形式	JPEG（写真や色数が多い画像にも対応し、WEB表示に向いている）
カラーモード	フルカラー、グレースケール

< \*表の大きさ例 >

77 mm

Title A	Title B	Title C	Title D

170 mm

タイトルA	タイトルB	タイトルC	タイトルD

表1 表タイトル

Title B										
Title B										
Title B										
Title B										
Title B										
Title B										
Title B										
Title B										
Title B										
Title A										

245 mm

160 mm

**◎入稿データに関するお願い**

先生方がワードに挿入されました表の元データ、スキャンした元の画像データ等は最終編集作業において必要になる場合がありますので、論文データ送信時に合わせてご提供くださいますよう、よろしくお申しあげます。

なお、本規定はあくまでも原則です。作成にお困りの際はアプセラ編集局員がサポートさせていただきますので、お気軽にお問い合わせください。