研究例会発表要旨ならびに発表資料作成要領【発表者用】

日本中国語学会事務局　2026 年 3 月

これは、**研究例会**における発表要旨と発表資料の作成要領です。大会発表用のものではありませんのでご注意下さい。

## 【発表要旨】

### フォーマット

- MS-Word ファイルで提出すること。
- 300 字以内であること。
- 途中で改行を入れず、ワンパラグラフとすること。
- 図や表、ハイパーリンクを含まないこと。
- 特殊な文字や記号の使用は避けること。

### 掲載媒体

- 学会ウェブサイト（例会開催前に会員向けの案内として；開催後の記録として）
- 会員への案内メール（例会開催前に会員向けの案内として）
- 学会ニューズレター（例会開催後に報告として）

### ファイルの提出

- 指定された期限までに世話人宛てにメール添付で提出すること。
- 万一発表内容に変更が生じた場合には、速やかに世話人まで連絡すること。
  学会事務局やウェブリソース委員会と直接連絡を取ってはならない。

## 【発表資料】

- 「日本中国語学会著作権規定」を遵守すること。
- 発表当日、チャット機能を使って参加者に配布すること。