１．募集課題分類

ここには，募集課題の分類（S，A～Lのいずれか）および分類に続けて枝番で原稿区分（論文の場合は“-論文”，報告の場合は“-報告”）を1行で記入してください（例：S-論文，A-報告など）．ただし，枝番指定のない場合等は電子投稿システムで入力した原稿区分に分類いたします．

２．題目

ここには，電子投稿システムで入力した題目を1行で記入してください．

３．概要

ここには，「研究（調査，工事）の目的」，「研究（調査，工事）の内容」，「主要な結論」を項目別に明記し，1行当たりの全角文字数45文字，行数35行以下（項目を含む）で取りまとめてください．また，和文のフォントはMS明朝（または類似のフォント）10 pt，アルファベットと数字のフォントはTimes New Roman（または類似のフォント） 10 pt，ギリシャ文字のフォントはSymbol（または類似のフォント）10 ptとしてください．なお，数式を記述する場合は，これを2枚目に記述し概要内で引用することができます．

(1) 研究の目的

当該研究の背景，目的，位置付けなどを簡潔にご記入ください．

(2) 研究の内容

当該研究の内容をご記入ください．

(3) 主要な結論

当該研究の主要な結論をご記入ください．

４．主要な結論に至る図表等

要旨原稿の2枚目に「３．(3) 主要な結論」に至る図表等を必ず貼付（カラー可）してください．図表等には見出し（表-1，図-2）と標題をつけて，1枚目の「３．概要」にて適切に引用してください．

【作成上の留意点】

* 要旨原稿はA4用紙2枚とします．「１．募集課題分類」，「２．題目」，「３．概要」をまとめて1枚目に，「４．主要な結論に至る図表等」を2枚目に記載してください．
* 1枚目には図表を挿入してはいけません．また，2枚目は図表等のみとなるようご注意ください．投稿原稿は，PDFによる電子投稿のみ受付けます．
* 1枚目の「１．募集課題分類」，「２．題目」，「３．概要」は必ず記載してください．
* 「１．募集課題分類」を複数選択される場合は，優先順位の高いものから順に3項目以内をご記入ください．

アブストラクト受付終了以降は，著者都合による題目，著者名，著者の序列の変更は一切受け付けません．第2次投稿時以降に必要となる「英文題目」も十分考慮して題目を決定してください．また，必ず全ての著者の氏名について綴り字やスペリング，および順序の確認を行ってください．

例外として題目の変更ができるのは，以下に示す要件を満足する場合のみとします．

* 題目の再考について，査読委員会または幹事会より指摘を受けた．

上記の場合，著者は「理由書」を事務局に提出し，さらに海洋開発委員会幹事会において承認された後に題目の変更が可能です．

* 使用できる言語は，日本語または英語（英語の場合は「abstform2025\_eng.docx」を使用）とし，要旨原稿および本原稿は，同じ言語で記述しなければなりません．
* 無記名査読を実施するため，要旨原稿及びアップロードされるPDFのプロパティ等に，著者名・所属名など著者を特定できるような情報は記入しないでください．

※著者情報は，電子投稿システムのデータベースで管理されます．

* 枚数や文字数の超過など，本様式に従っていない要旨原稿につきましては，内容の如何に関わらず不採択となる場合があります．

Ver. 2025.1.15