

抄録原稿作成上の注意点

「抄録原稿テンプレート (Word 形式)」をクリックしてファイルをダウンロードしてください。抄録原稿は、「演題タイトル」、「演者名 (会員番号)」、「所属」、「Key words (三つ)」、「本文 (全角 1200 字以内)」、「発表形式」を記入してください。

また、抄録原稿の作成においては下記の点に注意してください。

- ① 「演題タイトル」、「演者名 (会員番号)」、「所属」、「Key words」、「本文」、「発表形式」は、各々改行して 1 行空けてください。
- ② 「演者名」および「所属」については、必要に応じて追加・削除してください。筆頭演者の会員番号を必ず記載してください。
- ③ 「Key words」の間は全角スペースを 1 つ入れてください。
- ④ 「本文」は、【はじめに】、【方法】、【結果】、【考察】等の小見出しをつけ、各々改行して左端をそろえてください。下記の作成例を示します。

例)

○○○○○○○の検討

(改行)

○○ ○○¹⁾ (11111), ○○ ○○²⁾

(改行)

1)

2)

(改行)

Key words : ○○○ ○○○○ ○○○

(改行)

【はじめに】 ○○○

○○○

【方法】 ○○○

.

(改行)

発表形式 : 口述

- ④ 句読点は全角カンマ『,』と全角ピリオド『.』に統一してください。
- ⑤ 英数字は半角に統一してください。
- ⑥ 囲み文字, ローマ数字, 単位記号, 省略記号は使用しないでください。
- ⑦ 本文中に図表は挿入しないでください。
- ⑧ 原稿は常用漢字, 新仮名づかい, 新医学用語を用いてください。
- ⑨ 本文の文字数を必ずご確認ください。応募要項を満たしていない演題は、査読対象外となりますのでご注意ください。