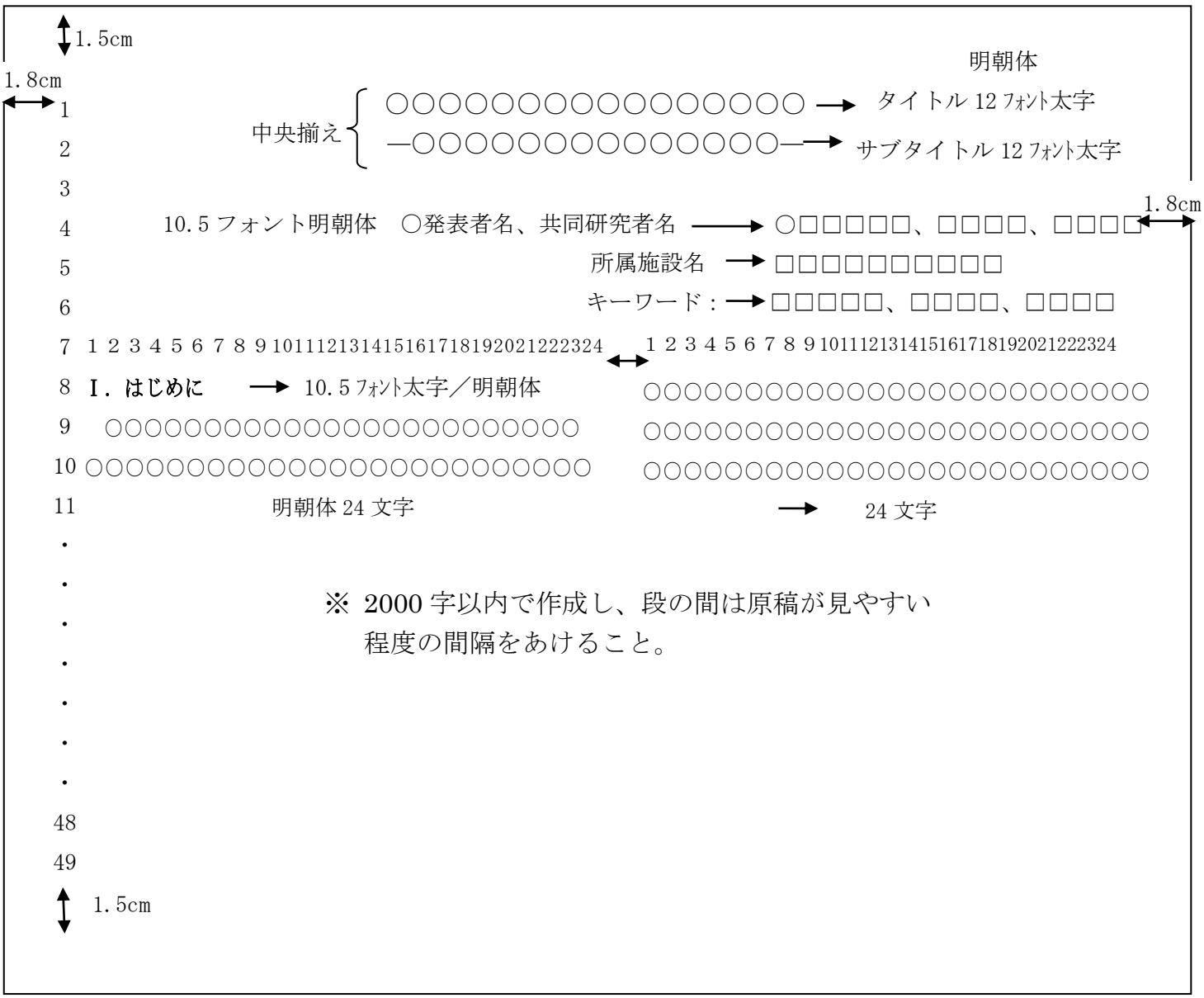
◆ 抄録原稿見本 ◆

（様式 2）



- 上記様式の様にＡ４版の用紙（縦・2 段組）を用いて、文書・図・表などを含めて 1 枚以内で構成する。
- パソコンを使用し、文章中の文体は明朝体とし、10.5 ポイント文字で作成する。ただし、参考・引用文献は 9～10.5 ﾎﾟｲﾝﾄで可。
- 演題は 12 ポイント、明朝体、太字で作成する。
- 発表者名の前に○をし、所属施設・勤務場所は、正式名称を書く。
- 図・表を挿入する場合レイアウトは自由だが、論述の根拠となるデータを厳選し、図・表の文字、数字は判読可能なものを挿入する。
- 写真・図・表は白黒の写真製版できちんとみえるものであるか確認する。
- 提出原稿の印刷は、白黒印刷とする。
- 原稿に写真を使用する場合は、写真も同封する。（写真は返却いたしません。ご了承下さい。）

＊ 本原稿 1 部と、発表者名・共同研究者名・所属施設名を除いたもの（選考用）2 部、計 3 部作成し、送付する。

＊ 貴施設の倫理審査委員会等の承認を得ていることの一文を挿入する。