

「抄録の書き方の注意」

○大阪介護支援専門員協会堺ブロックの HP に掲載している雛形データの書式等を変更せず、抄録原稿データに上書きして原稿を作成して下さい。データがダウンロードできない場合、採択の際にお申し出下さい。データを送信致します。

- ・「演題名」は16ポイントのMS明朝体で、最上段の1行目から2行目の中央部を使用して下さい。副題がある場合、改行して下さい。
- ・「発表者氏名・所属」は11ポイントのMS明朝体で4行目から5行目の中央部を使用して下さい。共同研究の場合、口頭発表者の前に○印をつけて下さい。
- ・「本文」は10.5ポイントのMS明朝体を使用して左揃えで作成、2段組で作成して下さい。「目的」「方法」「結果」「考察」「結論」及び「文献」などの見出しを必ず付けて下さい。
- ・図表及び写真のタイトルは、図・写真が下、表が上で大きさに注意して作成して下さい。
- ・「目的」は必ず作業仮説（なぜこの研究を行うのか、どのような症例や手段を用いるのか）を記載、「方法」は内容を具体的に記載して、追試を可能として下さい。「結果」では、調査結果を明確にして、多数例では統計的処理を行って下さい。「考察」では、この研究のどの部分が、どの程度社会に意義があり、新しい発見なのか、他人の考え（文献）と較べてどこが違うのか、述べて下さい。
- ・本文中に「スライド番号」を記載しないで下さい。
- ・文体は「である調」で作成し、謝辞は不要です。
- ・事例や調査に基づく研究の場合、プライバシーの配慮や当事者への説明と同意を得ていることを抄録に記述下さい。かつ、個人や地名、団体等個人の特定につながらないように記述下さい。
- ・抄録原稿は「Microsoft Office WORD2003・2007・2010・2013」のデータ形式で提出して下さい。
- ・抄録は白黒で印刷して、大会当日の配布資料と致します。
- ・査読の結果、変更・修正をお願いすることがありますので、ご了承下さい。

抄録イメージ

The diagram illustrates the layout of a Japanese manuscript, divided into two columns. Callouts in blue boxes provide point values for specific components:

- 演題名 16 ポイント** (Title Name 16 Points): Points to the title area at the top right.
- 発表者氏名、所属 11 ポイント** (Presenter Name and Affiliation 11 Points): Points to the presenter information area on the left.
- 口頭発表者に○を付ける** (Mark with ○ for Oral Presenters): Points to a circle in the presenter list.
- 本文 10.5 ポイント** (Main Text 10.5 Points): Points to the main text area on the left.
- 2 段組** (Two-column layout): Points to the two-column structure of the main text.