

「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）と比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。
- ・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。
- ・抄録原稿は「Microsoft Office WORD2003・2007・2010」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。

抄録イメージ

The image shows a template for a conference abstract. It consists of a grid of small squares representing text boxes. The layout is as follows:

- At the top, there are two rows of 16 squares each, representing the title area. A blue callout box points to the second row with the text "演題名 16 ポイント".
- Below the title, there are two rows of 11 squares each, representing the author information area. A blue callout box points to the second row with the text "発表者氏名、所属 11 ポイント" and "口頭発表者に○を付ける".
- The main body of the abstract is divided into two columns. The left column has 10.5-point text, and the right column has 10.5-point text. A blue callout box points to the left column with the text "本文 10.5 ポイント" and "2段組".