

#### 抄録作成要領（抄録作成時の注意事項）

1. 原稿：A4用紙1枚 所定の様式（テンプレート）を使用する。
2. 表題・副題：簡潔明瞭に抄録内容を表すものとする。
3. キーワード：内容を表す重要な語句を3つ以上5つ以内記載する。
4. 本文
  - 1) 抄録原稿は文章のみとし、1,000字以内とする。図表の登録は不可とする。
  - 2) 文章の構成は【目的】【方法】【結果】【考察】の4項目を全て使用し、必要な内容を記載する。【目的】より前に文章を記載しない。また、項目立て以外は隅付き括弧【】を使用しない。
  - 3) 倫理的配慮については【方法】の中に記載する。
  - 4) 書体はMS明朝体（全角）、英文及びアラビア数字は半角とする。
  - 5) 文字サイズは表題14ポイント、本文10.5ポイントとする。
  - 6) 引用文献の記載は不要とする。
  - 7) 個人情報の観点から、容易に個人が特定されないよう記載については十分に配慮すること。