

別 記

抄録の作成及び発表の方法について

1 発表内容について

発表内容は開催要領のとおりですが、調査研究以外に事業（業務）を実施する際の工夫、業務の簡素化等の成功例、予算や事務手続き上の問題点の解決方法、市町村等との連携など保健予防業務に関することであれば技術面、事務面を問わず可とします。

2 抄録原稿について

- (1) 原稿は、A4判、横書き、2頁とし、上下左右の余白は20mmとします。ワードプロセッサは「Microsoft Word 2007」以降、もしくは「一太郎」とします。
- (2) 構成については別紙1のとおりとします。演題名、演者・共同演者の氏名、演者・共同演者の所属を記載してください。（共同演者がある場合は、筆頭に発表者名を記載し氏名の前に○印をつけてください。）

3 データ形式について

- (1) プレゼンテーションソフトはPowerPoint 2021を御用意いたします。御使用になるバージョンが上記以外の場合は、内容確認をいたしますので、お早めに事務局にお送り願います。
- (2) 動画（PowerPointのアニメーション機能を除く）や音声を御使用になる場合はお早めに事務局にお送り願います。動作確認をいたします。
- (3) Macintoshのパソコンは御用意出来ませんのでWindows版データでの作成をお願いします。
- (4) E-mailでsuisinbu@miyakenkou.or.jp宛てにお送りください。
- (5) 発表用データは終了後、健康づくり推進センターで責任をもって消去いたします。

4 発表の方法について

- (1) 発表時間は発表7分、質問3分、計10分です。
- (2) スクリーン1面とパソコン1台を御用意します。発表中の画像操作は、発表者御自身か同所属の方で進めていただきます。

5 その他

お預かり後の演題、抄録原稿及び発表用データの修正は、事務局では一切致しませんので御了承ください。なお、抄録原稿については、抄録の構成（別紙1）を確認の上、提出をお願いします。

抄録の構成

用紙	A4版 2頁 この枚数の中に図表を含みます。
スタイル	行数40行、文字数40字 横書き
余白	上下20mm、左右20mm
書体	MS明朝
印刷	白黒のダイレクト印刷。(図表等は白黒のダイレクト印刷で明瞭に分かるもので作成してください。なお、写真等がある場合は別ファイルでお送りください。)
文字サイズ	演題名は12ポイント 副題・発表者名・本文他は10.5ポイント
演題名	中央寄せ
演者名等	左寄せ 演者・共同演者の氏名、演者・共同演者の所属を記載してください。演者・共同演者の氏名は上に記載してください。筆頭に発表者名を記載し氏名の前に○印をつけてください。名姓の間はあけないでください。(下図参照)
本文	はじめに、方法、結果、考察、まとめなどの見出しをつけて簡潔にとりまとめてください。
参考文献	本文中には引用箇所の右肩に文献の番号を記載し、本文末尾に出現順にまとめて記載してください。形式は以下のとおりとします。 雑誌：No.) 著者名：表題、雑誌名、巻(号)、頁一頁、発行年(西暦) 書籍：1) 単著または共著の場合 No.) 著者名：書名、頁一頁、発行所、出版地、発行年(西暦) 2) 分担執筆の場合 No.) 著者名：題名、編者名、書名、頁一頁、発行所、出版地、発行年(西暦)

