

# 抄録原稿作成手引き

## 1. 抄録原稿の書式設定

- ① 抄録原稿は Windows Microsoft Word で作成するものとする。
- ② A4 サイズの用紙に横書きで、1 行の文字数を 20 字、2 段組み設定、1 ページの行数を 40 行（1600 字）とし、上下左右の余白を 20mm に設定する。（規定フォーマットの設定を変更せず、作成する。）
- ③ 原稿は A4 用紙 2 枚で作成するものとする。
- ④ 本文の文字サイズは 10.5 ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英文及びアラビア数字は半角とする。

## 2. 原稿

- ① 原稿には、「タイトル」・「施設名」・「発表者名（氏名の前に“○”を記入する）」・「共同発表者名」を記載する。

- 1) タイトルは簡潔明瞭に発表内容を表すものとする。
- 2) サブタイトルがある場合、サブタイトルの前に波線や棒線は入れない。また、サブタイトルと施設名の間は 1 行空けるものとする。
- 3) 共同発表者は全員の氏名を記載する。

### ② 本文

- 1) 本文・引用文献・図表を合わせて 3000 字程度にまとめる。
- 2) 原稿は和文・新かなづかいを用い、外国語はカタカナ表記、外国人名や日本語訳が定着していない学術用語等は原語にて表記する。
- 3) 原稿は、「はじめに」・「概要（組織図含む）」・「取組みの実際」・「考察」・「まとめ（今後の課題含む）」の項目別にまとめ、各項目にはローマ数字で番号をつける。
- 4) 原稿にはページ数は記入しないものとする。

### ③ 記号と数字

数字はアラビア数字で、下記の順で記載するものとする。

- I.
- 1.
- 1)
- (1)

### ④ 図表等

- 1) 図・表等は図 1、表 1 と番号を記す。図の番号およびタイトルは下に、表の番号およびタイトルは上につけるものとする。
- 2) 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こと。

## ⑤ 文献

1) 引用文献は引用順に本文の引用箇所<sup>1)</sup> <sup>2)</sup>と番号をつけ、本文原稿の最後一括して引用番号順に記載する。

2) 文献は次のように記載する。

### 【雑誌掲載論文】

著者名：表題名，雑誌名，巻（号），頁，発行年（西暦年次）.

### 【単行本】

著者名：書名（版），発行所，頁，発行年（西暦年次）.

著者名：表題名，編者名，書名（版），発行所，頁，発行年（西暦年次）.

### 【翻訳書】

著者名：書名（版），発行年，訳者名，書名（版），発行所，頁，発行年（西暦年次）.

### 【電子文献】

著者名：表題名，雑誌名，巻（号），頁，発行年（西暦年次），アクセス年月日，URL.

発行機関名（調査／発行年次），表題名，アクセス年月日，URL.

※公的機関から提供される情報（統計、法令など）、電子ジャーナルのみを対象とする。

3) 共著者は3名まで表記し、それ以外は他とする。

## 3. 諸注意

① 倫理的配慮に基づいて実践報告を行うこと。

② 理由の如何に関わらず、期日までに提出した資料の変更は認めない。

③ 薬品や検査器具等は一般名称を用い、（ ）内に商品名と®を記載する。

④ 対象者の個人情報とは特定されない表記で記載すること。（仮名不可）

平成 26 年 7 月 17 日 作成

第 9 回関東地方会運営委員会