

日本国際保健医療学会西日本地方会 抄録執筆要領

1. 原稿は A4 判にてオフセット印刷しますので、原稿レイアウト（別紙）を参照のうえ、下記諸注意を守り、体裁の整った、見やすく、理解しやすい完全原稿（MS-Word ファイル、もしくは PDF ファイル）を提出して下さい。校正はありませんので、訂正等は発表時に行ってください。
2. MS-Word 形式（ただし、バージョン 2000 以上）で作成して下さい。Word 2007 で作成される場合は、保存する際にファイルの種類を必ず「Word 97-2003 文書」で保存して下さい。
3. 提出原稿は、A4 判 1 ページ（2 段組、21 字/行、40 行/ページ、余白は上：35mm、下：30mm、左右：30mm）とします。ただし、タイトル、発表者名、所属機関については 1 段組とし、文字数、行数などは各自にお任せします（別紙参照）。英文の場合は、40 行/ページで作成して下さい。
4. フォントの基本は MS 明朝とし、英数字は Times New Roman を使用して下さい。フォントサイズは 10.5 ポイントとします。
5. 句読点は、「、。 」を使用して下さい。
6. 各項の項目名（章・節・項）には番号を付し、フォントは MS ゴシックを使用して下さい。たとえば、1. はじめに、2. 研究方法、3. 結果および考察 など。
7. 研究タイトルは、MS ゴシック、14 ポイントで中央に寄せて記載して下さい。その下に英文タイトルを Times New Roman、12 ポイントで中央に寄せて記載して下さい。
8. 発表者名は英文タイトルから 1 行空けて、MS 明朝、10.5 ポイントで中央に寄せて記載して下さい。当日発表する発表者名の前に必ず○印を付けて下さい。
9. 所属は発表者名の次の行より、MS 明朝、9 ポイントで中央に寄せて記載して下さい。
10. 本文は、勤務先の行より 2 行空けて左端から書き始めて下さい。
11. 参考文献の書き方については、各自お任せいたします。
12. 抄録集はモノクロ印刷になります。図や写真などカラー原稿は写らない場合がありますので、事前にモノクロ印刷して確認して下さい。