

英語セッション 作成要項

「Abstract template」を、基本設定を変更せずに使用してください。

1 演題 Word 1 ページとしますが、難しい場合は必ず Word 2 ページに収まるようにレイアウトを整えてください。

1. 演題名(Title) : Times New Roman 12pt.

2. キーワード(Keywords) : Times New Roman 11pt.

キーワードを3つご記入下さい。「Keywords:」の文字は残してください。

3. 筆頭演者、共著者氏名(Author) : Times New Roman 10pt.

筆頭演者の氏名の頭に「○」をつけてください。

姓と名の間は1スペース(半角)空けてください。

職種の略号「PO(義肢装具士)、MD、PT、OT、ENG、Ph.D」を氏名の後ろにつけてください。医療関係の資格を所有していない方は無記入で結構です。

4. 所属機関名(Affiliation) : Times New Roman 10pt.

筆頭演者、共著者の所属機関名は必ず記入してください。

筆頭演者、共著者の所属機関番号を氏名の右肩につけてください。

例: 義肢 太郎 (PO) ¹⁾

5. 本文(Texts) : Times New Roman 10pt.

「1. Introduction」の文字は残してください。

本文は400 words(文献含む)に収めてください。

英数字は半角をご使用ください。半角カタカナや丸数字、ローマ数字、特殊文字等の機種依存文字は使用できません。

6. 図・表・写真について : 5点以内

図の場合は、図の下に番号および題名を記載してください。例: Fig 1 ○○○

表の場合は、表の上に番号および題名を記載してください。例: Tbl 1 ○○○

抄録原稿内に貼付している図表、写真の元データをも原稿と一緒に送付してください。

ファイル名は「図表番号_題名_演者氏名」としてください。

例: Fig 1_○○○_Author name

7. 参考文献(References)

必要最小限としてください。

引用の場合は、本文中に1)2)のように文献番号を記入し、抄録の最後に番号順で文献を記入してください。

※個人情報保護に十分留意してご作成ください。個人が特定できるような内容は掲載できません。