

演題原稿作成の手引

1 全般的留意事項

- (1) 提出された原稿がそのまま演題要旨集の印刷原稿となりますので、誤字・脱字のないように注意してください。
- (2) 原稿はメール又はCD-ROMにより提出してください。

2 演題の申込及び原稿の提出

(1) 提出期限は、令和3年9月17日(金)(厳守)です。期限までに提出がない場合は、発表を辞退されたものとさせていただきます。

(2) 提出先

兵庫県公衆衛生協会事務局 太田
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1
兵庫県健康福祉部健康局健康増進課内
TEL 078-341-7711 (内線3243)
FAX 078-362-3913
E-mail Mao_Oota@pref.hyogo.lg.jp

※ メールにより提出いただく場合は、件名を「兵庫県公衆衛生協会中央研究会(演題原稿提出)」としてください。

3 原稿の記載方法

- (1) A4判(縦)の用紙に印刷できるよう原稿を作成してください。
- (2) 文字サイズは原則として10.5ポイント以上のものを使用してください。
- (3) 原稿は1～2枚で作成して下さい。

4 表題等の書き方

- (1) 演題が2行にわたる場合は、両方ともなるべく字数を同じにした方がバランスがとれてきれいです。
- (2) 副題を付ける場合には、その両端を－(ハイフン)で結んでください。
例) ○○に関する研究
－△△について－
- (3) 演題名、演者名、共同研究者名は演題申込時のものをそのまま記入してください。
- (4) 氏名・所属欄には、第1行目から所属、その後に氏名を記入してください。
なお、共同研究者のある場合には、同枠内で逐次連記し、演者には氏名の頭に○印を付してください。

5 本文の書き方

- (1) 本文中には必ず、研究や活動の目的・方法・結果をできる限り具体的に記載してください。
- (2) 原則として常用漢字と現代かなづかいを使用してください。また、一部の専門家や関係者にしか通用しない専門用語等は避けてください。
- (3) 本文中に引用する人名は、謝辞を除き敬称は付けないでください。
- (4) 句読点、カッコは1字に数え、句読点が行の始めに来ないようにし、原稿の書き始め及び改行したときの書き始めは1字空けてください。
- (5) 白黒印刷を前提に作成して下さい（カラー印刷・写真印刷はいたしません。）。
- (6) 2桁以上の数字、英文字は、半角にすると読みやすくなります。
- (7) 参考文献は必ず記載してください。
- (8) 上記の他、別添の記載例を参考にしてください。

6 図表及び写真の取扱い

図表や写真は原稿のファイルにデータとして貼り付けてください。

※ どうしてもデータ変換できない図表や写真を原稿として使用したい場合は、事務局担当者にご相談ください。

7 その他

- (1) パワーポイントによる発表ができるよう機器を準備します。データをメール又はCD-ROMにより、事前に提出していただくこととなりますので、ご承知おきください（会場側のパソコンとパワーポイントデータとの接続には最大限努力しますが、不具合発生時にはご容赦願います。）。
- (2) 当日に補足資料を配布する場合は、各自でご用意ください（必要部数は、当方から連絡いたしますので、補足資料の配布を予定している方は、原稿送付の際にその旨連絡願います。）。