

福島県保健衛生学会 口演抄録作成の手引き

本学会では、口演抄録集を参加者に配付し、これを基に発表する方法をとっています。作成については、下記に記載の「1. 口演抄録作成について」を御参照ください。

また、パワーポイント（Windows 版）を使用した発表を認めていますので、使用する場合は、「2. 発表用データ作成について」を御参照ください。（発表用データの資料は配付しません。）

※ご自身の PC を持ち込まれる方で、Mac をご使用の場合は接続ツールをお持ちいただきますようお願いいたします。

口演時間は1題につき7分間、質疑3分間の合計10分間の予定です。

1. 口演抄録作成について

- I. 抄録本文の総文字数は1,100文字までとします。図表の挿入は出来ません。また、抄録の総文字数は1,200文字（演題名、演者名、所属機関名、抄録本文含む）です。
- II. 抄録については、400字詰め（20字×20行）原稿用紙等の形式（以下「原稿」という。）でMicrosoft Word 又は一太郎により作成してください。
- III. 抄録は【目的】【方法】【結果】【考察】のように、構造化して記載してください。
- IV. ①演題名、②氏名、③所属機関名、④本文の順に書いてください。①～④の間はそれぞれ一行空けてください。
- V. 氏名の記載にあたっては、口演者の氏名を筆頭にし、○印をつけ、その後に共同演者名を記入してください。また、所属機関が複数にまたがる場合は、名前の右肩に¹⁾、²⁾等をつけて所属の違いを示し、所属機関と対応させてください。

2. 発表用データ作成について

- I. 会場で使用するパソコンのOS及びアプリケーションは以下のとおりです。
OS : Windows10 アプリケーション : PowerPoint2010
- II. フォントはOS標準で装備されているものでお願いします。画面レイアウトのバランス異常を防ぐため、フォントは「MSゴシック」「MS明朝」をお奨めします。
- III. パワーポイントの作成は、一画面8行以内でお願いします。図表も見やすいものをお願いします。
- IV. 動画や音声は利用できません。正常に作動しない場合があります。
- V. 画面の解像度はXGA（1024×768）です。このサイズより大きい場合、画像の周囲が切れてしまう場合があります。
- VI. 事務局や会場のパソコン内の発表データは、学会終了後に削除します。

3. 送付方法について

- I. 口演抄録の原稿については、演題名、所属名及び口演者名をファイル名(下記①参考)としたうえで、メールで送付してください。
- II. 発表用データについては、記録メディア等に保存し、ケースには演題名等を明記(下記②参考)したラベル等を貼り付け、出力した用紙1部(1枚に4～6画面をまとめて印刷)と併せて送付してください。なお、記録メディアは返却いたしません。
- III. 学会当日の発表用データの差し替えは、学会進行・ウイルス対策に問題が生じますので、一切認めません。

① 抄録原稿 →演題名 所属 氏名(例:●●●●について 健康づくり推進課 渡辺)

② 発表用データ→演題名 所属 氏名(例:●●●●について 健康づくり推進課 渡辺)

4. 送付先

福島県公衆衛生協会 (福島県保健福祉部健康づくり推進課内)

担当 事務局 渡辺

〒960-8670

福島市杉妻町2-16

電話 024-521-7825 (内線2883)

FAX 024-521-2191

E-mail:kenkou@pref.fukushima.lg.jp

5. 送付期限

① 抄録原稿 …**令和6年7月10日(水)必着**

② 発表用データ …**令和6年8月16日(金)必着**