

発表者の皆様へ

《抄録ならびに発表形式のご案内》

倫理的配慮

- 対象者を特定しうる情報を記載しないように、十分ご注意ください。
- 個人を特定しうる情報には、イニシャル、カルテ番号、施設名、部署名、年齢、生年月日、発症日、入院期間などが含まれます。

抄録作成

- タイトルはMS明朝14pointとし、それ以外についてはMS明朝10.5pointとします。
- サブタイトルの有無は問いません。付けない場合は空白行にしてください。
- 共同演者を記載する場合は、筆頭演者含め5名までとします。
※下記に記載例をお示しします。

発表時間

- 1演題につき、発表7分・質疑応答5分です。
- 終了時間1分前に1回、終了時は2回、ベルを鳴らしてお知らせします。

発表形式

- スライドはマイクロソフトPower Point(バージョン不問)にて作成してください。

発表データ作成にあたってのお願い

- ご発表時のスライド送りはご自身でお願いいたします。
- 発表者ツールをご利用いただいても構いません。

発表データの持参方法

- ご自身のパソコン等でご発表される方は、特にデータの提出等は必要ありません。
- 当方で準備するパソコンでご発表される場合は、USB等の記録媒体でご持参ください。
なお、事前にデータのウイルスチェックをお願いします。また、発表スライドに動画がある場合は、動画のデータそのものも併せてご持参ください。

※抄録作成記載例

タイトル

(～サブタイトル～ →ない場合は空白行にしてください)

〇〇〇〇¹⁾、△△△△²⁾
医療法人〇〇会 〇〇病院¹⁾
医療法人△△会 △△病院²⁾

<以下、本文（800 文字）記載し文字数を確認する>

お問い合わせ先
長崎県言語聴覚士会学術局
メール：na.gengotyoukaku@gmail.com