応募演題の採択に公正を期し、プログラム作成作業を円滑に進めるために、以下の諸注意に従ってお申し込み下さい。発表者、及び連名発表者は、大会前日（1月31日）の時点で会員であることが条件です。未入会の方はすみやかに入会手続きを行ってください。演題の採否についての最終決定は、大会準備委員会にて行いますのでご了承下さい。なお、事例－症例研究を発表される場合は、倫理的配慮を十分に行って下さい。

**発表時間の選択**

* 30分もしくは６０分の枠があります。どちらかを選んでメールに明記してください。
* また、抄録原稿の中に記入してください。

**抄録原稿の記入方法**

* 発表本文の前に**演題、発表者氏名、所属、キーワード（3つ）、発表時間「（30分）もしくは（６０分）」**を明記して下さい。
* 原稿は、原則として**MS-Word**で作成し、**MSP明朝体**をご使用下さい。
* **上下余白は30ｍｍ**、**左右余白は25ｍｍ**に設定して下さい。
* **演題は16ポイント**で**中央揃え**、**氏名（所属）**は**12ポイント**で**中央揃え**にして下さい。
* **本文は、11ポイント**で**40字×40行**に設定して下さい。演題・氏名（所属）、キーワードに４行用いた場合、本文は**1400字程度**になります。
* 本文は可能な限り**「目的」「方法」「結果」「考察」**に区分し、**1400字以内**で入力して下さい。
* 所属先は、氏名のあと（　）で括って記入してください。所属が大学の場合には、学部または研究科まで記入してください。また、大学院生は研究科名まで記入して下さい。
* 連名発表の場合、責任発表者の氏名の前に「○」印を明記して下さい。連名発表者の所属先が同一であれば、最後の発表者の氏名のあとに１つだけ記入して下さい。
* 図表は１枚以内とし、本文字数を含めてＡ４サイズ1枚に収まる程度か確認してください。印刷業者の編集の段階で、ページ内に収めるため、図表を縮小、拡大することがありますので、ご了承下さい。

**原稿の提出**

* 原稿は、**送付期限：2019年１2月2日まで**に、**メール添付**にてご提出下さい。
* ご提出いただいた原稿データは返却いたしませんのでご了承下さい。

**原稿提出先・お問い合わせ先**

抄録集レイアウト図

演　題

氏 名 (所 属)

キーワード：①　　②　　③　　**（30分）もしくは（６０分）**