

ポスター発表 投稿フォームの手引き

ページ1：講演情報の入力

ステップ1：タイトル・サブタイトル入力

発表タイトル
Presentation title

必須

タイトル

サブタイトル

読者が一目見て、どのような実践・研究内容であるかイメージできるタイトルをつけましょう。
例1) 読み困難を示すLD児への範読指導の効果の検討
例2) 就学前のRAN課題成績は小学校3年段階の読み困難を予測する

例3の場合、サブタイトルがあるとより読者にとって分かりやすいです。

例3)
タイトル：不器用さを示す発達障害児の認知特性の検討
サブタイトル：DCDQとKABC-IIを用いて

ステップ2：発表カテゴリーの選択

発表希望カテゴリー
Category

必須

選択してください

希望する発表カテゴリーを選びます。

ステップ3：要旨の入力

概要を300字以内で入力します。

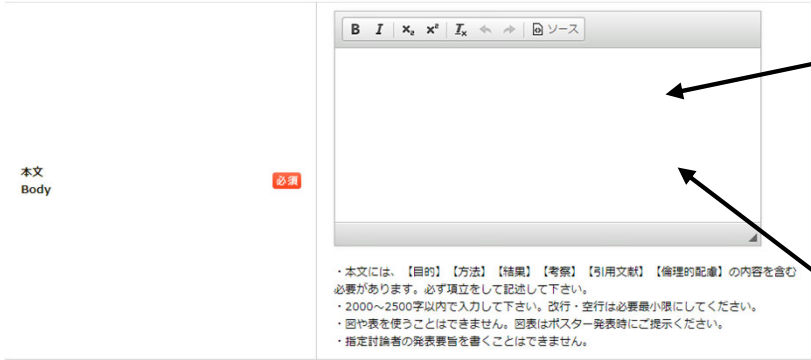
要旨
Abstract
※300文字以内

必須

【目的】【方法】【結果】【考察】を意識して書きます。
【目的】【方法】【結果】【考察】の4つの見出しを使うと、分かりやすくなります。見出しを使っても改行は必要ありません。

【目的】【方法】【結果】【考察】を意識して書きます。
【目的】【方法】【結果】【考察】の4つの見出しを使うと、分かりやすいです。
見出しを使っても改行は必要ありません。

ステップ4a：本文の入力



本文には、【目的】【方法】【結果】【考察】【引用文献】【倫理的配慮】の内容を含む必要があります。
必ず項立をして、記述して下さい。

2000～2500字以内で入力して下さい。
改行・空行は必要最小限にし、PDF論文集で2ページを超えないようにします。
また図や表を使うことはできません。
図表はポスター発表時にご提示ください。

○本文の入力イメージ

あくまで一例です。発表内容に合わせて、適宜必要な内容を書いて下さい。また原稿作成前に、日本LD学会年次大会・研究集会の過去の論文集を検索し、類似の発表内容の構成を確認すると良いでしょう。

- 1. 目的
XXXXXXXXXXXXXXXX
- 2. 方法
調査期間・調査場所：
研究対象児：
手続き：
- 3. 結果
XXXXXXXXXXXXXXXX
- 4. 考察
XXXXXXXXXXXXXXXX
- 5. 引用文献
XXXXXXXXXXXXXXXX
- 6. 倫理的配慮
本研究は、個人情報および倫理面に配慮し行った。また発表と掲載について、XXXXXの同意を得た。
また利益相反関係はない。

○先行実践／研究を踏まえ、現状の問題を整理し、発表する実践／研究を行った目的を書きます。

読み障害の出現率は言語体系によって異なることが知られている（上野，2006）。2020年の英語指導必修化に伴い、……本研究の目的は小学生における英語に関するLDの実態について明らかにすることである。

○発表する実践／研究を読者が具体的に想像できるように書きます。

調査期間・調査場所：20XX年4月～20XX+1年3月、A市の公立小学校で行った。
研究対象児：通級指導教室に通う小学校3年生（8名）、4年生（7名）、…が参加した。研究は学校長の承認を得て行った。また保護者には文章を配布し研究について説明を行い、同意を得た。希望者には研究データから除外したり、追加の説明を行った。
手続き：アルファベット読み課題（灰熊ら，2014）と○○課題を実施した。また……
分析：学年ごとに平均と標準偏差を求め、……

個人情報保護の観点から、年度、地名、氏名等をアルファベットで匿名化します。

実践・研究実施上、行った倫理的配慮を本文に明記します。
項目6にまとめられません。

倫理的配慮を行った事実が査読者に分かるように明記します。記載がない場合、確認される場合があります。

○結果は、得られたデータの説明や分析結果を書きます。結果の解釈は、考察に書きます。
○引用文献は本文で引用している文献を書きます。

○利益相反関係がある場合はその事実を明記します。

- 例1) ○○社から研究で使用した教材の無償提供を受けた（研究費～円の提供/助成を受けた）。
- 例2) 発表者は研究で使用した○○介入法の開発者と雇用関係にある。

ページ1-3：講演情報の入力

ステップ5：キーワードの記入

○キーワードを3つ記入します

キーワードが思い浮かばない場合は、日本LD学会年次大会の論文集を検索し、類似の発表内容のキーワードを参考にすると良いでしょう。

ページ2：所属機関情報の入力

発表者全員の所属を全て登録してください。

この画面で発表者全員の所属を入力してください。

一つの入力欄につき、一つの所属を入力してください。

複数の所属がある場合は、「所属を追加する」をクリックして入力欄を追加してください。

複数の発表者が同じ所属の場合は、重複して入力する必要はありません。

ブラウザの[戻る]ボタンを使って前のページに戻ると、入力した内容が消える可能性があります。

複数の所属がある場合は、所属機関の数を選択して入力欄を追加してください。

・一つの入力欄に複数の学校・企業名を入力しないでください。

・役職・担任等は書きません。

例1) ○○市立○○小学校

・児童生徒等の個人情報の特定を避けるために、次のように記載する方法もあります。

例2) 公立小学校

・大学等の場合、学科名は記載しません。

大学、あるいは学部名まで書きます。

例3) ○○大学

例4) ○○大学教育学部

ページ3：著者情報の入力

○発表申込者および連名発表者も含めて、すべての発表者情報を入力してください。

発表者の人数を選択肢、入力欄を追加してください。

発表者の人数 (申込者を含む) 2 決定

発表者1に申込者の情報を記入します。

発表者1	
種別	正会員 必須 会員番号: <input type="text"/> 5桁以内の半角数字で入力してください。 ※日本LD学会の会員番号は5桁以内の数字です。 ※「00-0000」「◇00-000」「◇SV00-000」は特別支援教育士の登録番号です。日本LD学会の会員番号ではありませんのでご注意ください。
役割 Role	必須 <input checked="" type="checkbox"/> 筆頭発表者
筆頭発表者・企画者氏名 Presenter name	必須 (姓) [Surname] テスト (名) [First name] テスト
フリガナ Name	必須 (姓) [Surname] テスト (名) [First name] テスト
所属 (※前のページでの入力が入力が反映されます) 必須 affiliation(s)	[1] 選択してください [Please select] ▼ [2] 選択してください [Please select] ▼

前ページで登録した所属情報が選択できます。

発表者2	
種別	○正会員 ○名誉会員 ○非会員 必須 会員番号: <input type="text"/> 5桁以内の半角数字で入力してください。 ※日本LD学会の会員番号は5桁以内の数字です。 ※「00-0000」「◇00-000」「◇SV00-000」は特別支援教育士の登録番号です。日本LD学会の会員番号ではありませんのでご注意ください。
役割 Role	必須 <input checked="" type="checkbox"/> 連名発表者
連名発表者氏名 Author name	必須 (姓) [Surname] <input type="text"/> (名) [First name] <input type="text"/> 例: 鈴木 太郎 / Jackson Michael
フリガナ Name	必須 (姓) [Surname] <input type="text"/> (名) [First name] <input type="text"/> 例: スズキ タロウ / Jackson Michael
所属 (※前のページでの入力が入力が反映されます) 必須 affiliation(s)	[1] 選択してください [Please select] ▼ [2] 選択してください [Please select] ▼

発表者2以降に連名発表者全員の情報を登録してください。

筆頭発表者だけでなく、連名発表者の会員番号も入力する必要があります。
連名発表者が日本LD学会の会員である場合、事前に会員番号を、連名発表者本人に確認し、準備して下さい。
連名発表者が非会員の場合は、会員番号欄の記入は不要です。

ページ4：個人情報・倫理のセルフチェック

近年、医学分野に限らず、教育分野や心理学分野でも、研究に参加する対象児者や協力児者の人権や個人情報の保護、研究倫理を改めて重要視する動きがあります。LDやADHD等のある子どもや成人の方、保護者、関係者に対して支援を行う私たちも、自分の実践研究や調査研究等が対象児者・協力児者の人権等を十分に守っているか振り返る必要があります。このような流れを受け、[日本LD学会では倫理綱領を2023年3月に改訂しました](#)。チェックリストは、日本LD学会の倫理綱領を十分に理解した上で投稿前の確認に使用してください。1つでもチェックできない項目がある場合は、演題登録はできません。チェックできるよう要件を満たした上で演題登録をしてください。

ページ5：確認画面

ページ1からページ4までの内容について、確認画面になります。

[まだ投稿は完了していません](#)。

登録内容を確認し、[ページ最下部にある「登録」ボタンをクリック](#)して下さい。

ページ6：投稿完了画面



上の画面が投稿完了の合図です。

登録されたメールアドレスに、投稿完了メールが配信されますので、確認して下さい。

登録内容の確認・修正方法



原稿投稿システムHOME画面の「ポスター発表」>「確認」より、登録内容の確認が、「修正」より、登録内容の修正ができます。原稿投稿期間中は、何度でも修正が可能です。

投稿完了後には・・・

大会実行委員会より、登録内容について審査が行われます。審査終了後、審査結果（採択、修正等の依頼、不採択）がメールで配信されますので、確認を行って下さい。

採択された場合、企画開催費・研究発表費の納入が必要になります。マイページより手続きを行って下さい。