**発表要旨原稿の作成上の注意**

　■　原稿はWordにて、Ａ４判２枚、横書き、１頁38文字×38行で作成してください。（上下左右の余白26mm　図表も含む）。

　■　文字サイズは12pt、タイトル、サブタイトル、見出しのフォントはＭＳゴシック、本文フォントはＭＳ明朝としてください。

　■　文献を引用した場合には、出典を必ず明記してください。

　■　個人や団体等の特定につながるような記述は避けてください。イニシャルを使用する場合には、実際のものではなく、Ａから順に記述してください。

　■　採用された事例の発表要旨原稿は「抄録集」として印刷します。

　■　原稿全体の表記統一のため、事務局で若干の修正を加える場合があるほか、採択後に修正等をお願いすることもあります。あらかじめご承知おきください。

※　提出原稿は本紙に限るものでなく、上記様式を満たしていれば構いません。

|  |  |
| --- | --- |
| センター名 |  |
|  |  |
| 発表タイトル |  |
|  |  |