

令和3年度 事例報告会 抄録原稿の作成方法ならびに発表方法

(1) 抄録原稿

- ①抄録原稿は1演題につきA4サイズ2枚までです。ただし、図表を含むものは3枚まで可能です。
- ②発表原稿は未発表のものに限ります。
- ③抄録（査読原稿）は、9月30日（木）までにご提出ください。

(2) 様式の基本設定

- ①抄録作成はマイクロソフトワードを以下の設定にて入力して下さい。

<ページ設定>

- ・上下余白 15mm、左右余白 22mm 48行で設定
- ・印刷の向き 縦
- ・文字方向 横書き

- ②「演題名」は、16ポイントのMS明朝体で1行目、2行目に中央揃えで記載してください。副題がある場合は改行し、前後に「～」をつけてください。
- ③「所属・氏名」は11ポイントのMS明朝体で4行目、5行目に中央揃えでお願いします。発表者には氏名の隣に○印を付けてください。共同研究者がいる場合は併記をお願いします。
- ④「本文」は7行目左から「目的」、「対象」、「方法」、「結果」、「考察」「倫理的配慮」、「参考文献」など見出しをつけ、10.5ポイントのMS明朝体で記載してください。
参考文献がある場合は、著者名・題名・雑誌名・発行年・巻・始ページ終ページなどの記載をお願いします。
- ⑤抄録原稿データはワードのテキスト形式で事務局宛(nacm@tuba.ocn.ne.jp)お送りください。

〈作成例〉

〇〇における介護支援専門員の役割と課題
～△△氏の事例から考察する～

11 ポイント
MS明朝体
中央揃え

□□居宅介護支援事業所
○長野 太郎 介護 花子
居宅介護支援事業所☆☆
支援 一郎

16 ポイント
MS明朝体
中央揃え

【目的】

10.5 ポイント
MS明朝体
左から

【対象】

【方法】

【結果】

【考察】

【倫理的配慮】

【参考文献】

(3) 発表方法

- ①発表者は当日発表用パワーポイント（Power point）の資料をご準備ください。
- ②発表会で使用するパソコンは、協会のノートパソコンとなります。Windows PC ですので、Macintosh 等で作成したデータについては対応できません。

③PowerPoint の画面比率は 4 : 3、ファイル名を「発表者名」で作成し、事務局まで E-mail にてご提出ください。

④発表にあたっては、発表者本人に操作していただきます。

⑤発表は、演題 10 分とし、質疑応答 5 分といたします。

(4) その他注意事項

①抄録査読の結果、書き直しをお願いすることもありますのでご了承ください。

②スライド枚数の制限はございませんが、持ち時間内で発表できるように勘案して作成してください。

③提出いただいた原稿は返却いたしません。

④スケジュール予定

令和 3 年 9 月 30 日 (木)	抄録申込期限
10 月～ 随時	抄録査読
10 月 22 日 (金)	パワーポイント資料提出締切日
11 月 6 日 (土)	事例報告会 (長野市東部文化ホール)

【お問い合わせ】

一般社団法人 長野県介護支援専門員協会 事務局

T E L 026-268-1366 F A X 026-268-1367

E-mail nacm@tuba.ocn.ne.jp