

平成19年度兵庫県公衆衛生協会中央研究会兼総会

# 演 題 申 込 書

1 演題名

2 発表者氏名・所属(氏名にはふりがなをつけてください)

3 連絡先

氏 名 :

住 所 : (〒            -            )

TEL :  
(直通番号・内線番号)

FAX :

e-mailアドレス:

4 パワーポイントの使用            する            しない

どちらかに○をつけてください

※ 連絡先が所属団体等の事務所や職場である場合には、名称、所属部署、内線番号も記入してください。

# 演題原稿作成の手引

## 1 全般的留意事項

- (1) 提出された原稿がそのまま演題要旨集の印刷原稿となりますので、誤字・脱字のないように注意してください。
- (2) 原稿を郵送される場合は、厚紙等で原稿を保護して送ってください。  
また、原稿は折り曲げないてください。

## 2 原稿の提出

- (1) 原稿の提出期限は、平成19年7月31日（火）です。期限までに提出がない場合は、発表を辞退されたものとみなす場合があります。  
※演題の申込みの締切りは平成19年7月13日（金）です。

- (2) 提出先は次のとおりです。

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号  
兵庫県健康生活部健康局健康増進課内  
兵庫県公衆衛生協会事務局 岡崎  
TEL 078-341-7711（内線3244）  
FAX 078-362-3913  
メールアドレス kunihiro\_okazaki@pref.hyogo.jp

## 3 原稿の記載方法

- (1) A4判(縦)の上質紙(白紙)に印刷し、感熱紙は使用しないでください。
- (2) 文字は原則として10.5ポイント程度を使用し、文字のドット数は24×24ドット以上を使用してください。
- (3) 原稿は1～2枚で作成して下さい。

## 4 表題等の書き方

- (1) 演題が2行にわたる場合は、両方ともなるべく字数を同じにした方がバランスがとれてきれいです。
- (2) 副題を付ける場合には、その両端を－(ハイフン)で結んでください。  
例) ○○に関する研究  
－△△について－
- (3) 演題名、演者名、共同研究者名は演題申込み時のものをそのまま記入してください。
- (4) 氏名・所属欄には、第1行目から所属、その後に氏名を記入願います。  
なお、共同研究者のある場合には、同枠内で逐次連記し、演者には氏名の頭に直径5mm程度の○印をつけてください。

## 5 本文の書き方

- (1) 本文中には必ず、研究や活動の目的・方法・結果をできる限り具体的に書いてください。
- (2) 原則として常用漢字と現代かなづかいを使用し、ローマ字を使用する場合は活字体ではっきりと書いてください。また、一部の専門家や関係者にしか通用しない専門用語等は避けてください。
- (3) 本文中に引用する人名は、謝辞を除き敬称はつけないでください。
- (4) 句読点、カッコは1字に数え、句読点が行の始めにこないようにし、原稿の書き始め及び行を改めたときの書き始めは1字あけてください。
- (5) 白黒印刷を前提に作成して下さい（カラー印刷・写真印刷はいたしません）。
- (6) 数字、横文字は、半角にすると読みやすくなります。
- (7) 参考文献は必ず記載してください。

## 6 図表及び写真の取扱い

- (1) 図表や写真はできるだけ原稿のファイルにデータとして貼り付けてください。どうしてもデータ変換できず紙を用いる場合は、用紙に直接書き込んでも、白紙または淡青色の方眼紙に書いたものを貼り付けていただいても結構ですが、縮小印刷されることを考慮して、余り小さくならないようにしてください。また、写真用のりを使用してください。また、用紙の余白部分にはみ出さないように、原稿の折り目にかからないように注意してください。

## 7 その他

- (1) パワーポイントによる発表ができるよう機器を準備します。データをCD-RまたはUSBメモリー等に入れて、事前に提出していただくこととなりますので、ご承知おきください。（会場側のパソコンとパワーポイントデータとの接続には最大限努力しますが不具合発生時にはご容赦願います）
- (2) 当日に補足資料を配布する場合は、各自で用意してください。（必要部数は、こちらから連絡しますので、資料の配布を予定している方は、原稿送付の際にその旨連絡してください。）

以上のほか、別添の記載例を参考にしてください。

