**抄録作成について**

**１．入力項目について**

 発表区分（口頭発表またはポスター発表を選択）

 筆頭者の氏名

　　メールアドレス

　　抄録

**２．抄録記載事項**

　　演題名、所属、演者氏名、本文、キーワード

　1)使用フォント、文字のポイント数及び行間

演題名： MS明朝 14ポイント行間 1 （2行になる場合は、行間0)

　所属： MS明朝 11ポイント行間 1 （2行になる場合は、行間0）

　　演者氏名： MS明朝ポイント行間 1 （2行になる場合は、行間0)

　　本文： MS明朝 10.5ポイント行間0

　　キーワード： MS明朝 10.5ポイント行間0

2)文字数

　文字数本文は、最大 l行40文字× 38行＝ 1520字までとし、

A4サイズl枚に収めてください。函表などある場合も、

用紙内（A4サイズl枚）に収まるようにしてください。

3)記載上の注意

・演題名に所属の施設名を入れることは、ご遠慮ください。

・所属は複数ある場合には、所属の後ろに（数字）を入れてください。

・演者氏名は、発表者を筆頭に記入し、共同研究者がいる場合には、発表者名の前に

〇印をつけてください。

・演者ごとに所属が異なる場合は、氏名の後ろに所属の番号を記載しください。

・演題名と所属、演者氏名と本文の間はそれぞれ1行空けてください。

・コンピュータ一機種に依存する外字登録の利用は避けてください。

・受付が正しく完了した場合は、筆頭演者宛に自動確認メールが配信されます。

●入力に関する注意点

・ E-mailアドレスは正しく入力してください。

・登録後の自動確認メールが届かない場合は、登録が正常に完了しておりませんのでご

確認をお願いします。

●その他注意事項

　**登録された内容は、そのまま印刷されます。誤字・脱字・変換ミスを含め、**

**原則として　事務局では校正・訂正を行いません。筆頭演者の責任において確認してください。**

・締切直前は、アクセスが集中し動作が鈍くなることがあります。お早めに登録ください．

・登録ボタンはl回だけ押してください。何回も押すと演題登録が正常に完了しない場合があります。