

福島県保健衛生学会 口演抄録作成の手引き

本学会では、口演抄録集を参加者に配付し、これを基に発表する方法をとっています。作成については、下記に記載の「1. 口演抄録作成について」を御参照ください。

また、パワーポイント（Windows 版）を使用した発表を認めていますので、使用する場合は、「2. 発表用データ作成について」を御参照ください。（発表用データの資料は配付しません。）

※ご自身の PC を持ち込まれる方で、Mac をご使用の場合は接続ツールをお持ちいただきますようお願いいたします。

口演時間は 1 題につき 7 分間、質疑 3 分間の合計 10 分間の予定です。

1. 口演抄録作成について

- I. 抄録本文の総文字数は 1,100 文字までとします。図表の挿入は出来ません。また、抄録の総文字数は 1,200 文字（演題名、演者名、所属機関名、抄録本文含む）です。
- II. 抄録については、400 字詰め（20 字×20 行）原稿用紙等の形式（以下「原稿」という。）で Microsoft Word 又は一太郎により作成してください。
- III. 抄録は【目的】【方法】【結果】【考察】のように、構造化して記載してください。
- IV. ①演題名、②氏名、③所属機関名、④本文の順に書いてください。①～④の間はそれぞれ一行空けてください。
- V. 氏名の記載にあたっては、口演者の氏名を筆頭にし、○印をつけ、その後に共同演者名を記入してください。また、所属機関が複数にまたがる場合は、名前の右肩に¹⁾、²⁾等をつけて所属の違いを示し、所属機関と対応させてください。

2. 発表用データ作成について

- I. 会場で使用するパソコンの OS 及びアプリケーションは以下のとおりです。
OS : Windows10 アプリケーション : PowerPoint2010
- II. フォントは OS 標準で装備されているものでお願いします。画面レイアウトのバランス異常を防ぐため、フォントは「MS ゴシック」「MS 明朝」をお奨めします。
- III. パワーポイントの作成は、一画面 8 行以内でお願いします。図表も見やすいものをお願いします。
- IV. 動画や音声は利用できません。正常に作動しない場合があります。
- V. 画面の解像度は XGA (1024×768) です。このサイズより大きい場合、画像の周囲が切れてしまう場合があります。
- VI. 事務局や会場のパソコン内の発表データは、学会終了後に削除します。

3. 送付方法について

- I. 口演抄録の原稿については、演題名、所属名及び口演者名をファイル名（下記①参考）としたうえで、メールで送付してください。
- II. 発表用データについては、記録メディア等に保存し、ケースには演題名等を明記（下記②参考）したラベル等を貼り付け、出力した用紙1部（1枚に4～6画面をまとめて印刷）と併せて送付してください。なお、記録メディアは返却いたしません。
- III. 学会当日の発表用データの差し替えは、学会進行・ウイルス対策に問題が生じますので、一切認めません。

- ① 抄録原稿 → 演題名 所属 氏名（例：●●●●について 健康づくり推進課 大野）
- ② 発表用データ → 演題名 所属 氏名（例：●●●●について 健康づくり推進課 大野）

4. 送付先

福島県公衆衛生協会 （福島県保健福祉部健康づくり推進課内）

担当 事務局 大野隆一

〒960-8670

福島市杉妻町2-16

電話 024-521-7825 （内線2882）

FAX 024-521-2191

E-mail: kenkou@pref.fukushima.lg.jp

5. 送付期限

- ① 抄録原稿 … **令和7年7月9日（水）必着**
- ② 発表用データ … **令和7年8月15日（金）必着**