

## 演題登録要項

演題登録ページより演題登録を行うことができます。

※事前に演題登録演題登録テンプレート（ワード）をダウンロードしてください。

※演題登録演題登録テンプレート（ワード）の「演題登録要領」を読んで、準備を行ってください。

口頭発表のファイル名は「氏名」としてください。

次に筆頭演者・共同演者の登録および演題名を記入してください（4ページ目）。

発表演題要旨（抄録）の本文を記入してください（5ページ目以降）。

そして、要旨を添付する際は4ページ目以降の原稿部分のみを添付してご提出ください。

一度ご提出いただいた要旨は、差し替え致しかねますので、共同演者の氏名、施設名など、本文の誤字・脱字・変換間違えなどをよくご確認のうえ提出してください。

## 筆頭演者・共同演者の記入方法

※施設名、所属名は「正式名称」で記入してください。

※施設名、所属名がない場合は「無し」と記入してください。

※単独発表の場合は、共同演者欄に「無し」と記入してください。

※1名ごとに氏名・施設名・所属を記入し改行してください。

※特に共同演者については、誤りが無いかご本人に確認いただくことをお勧めいたします。

## 演題名の文字数

※副題を含めて50文字以内とします。

最後に必ず演題名文字数を明記してください（文字数 文字）

## 要旨の文字数

※発表演題要旨（抄録）の本文は、必ず800字（40行）以内（半角英数字、改行、スペース含む）にまとめてください。なお、このテンプレートは以下の内容で設定されています。字体MSゴシック、全角20文字×20行。抄録内容（目的、方法、結果、結論）を記載してください。800字を超える場合は、受け付けられませんのでご注意ください。発表演題要旨の本文に図表を添付することはできませんので、ご留意願います。一度ご提出いただきました要旨は、事務局での修正、差し替えは受け付けておりませんのでご了承願います。

## 倫理委員会承認の明記

人（患者やボランティア等）を対象とした研究等で、倫理委員会の承認を取得している場合には、要旨の最後に明記してください。

例：「〇〇大学倫理審査委員会承認（倫理××号）」、「△△病院倫理問題責任者承認（倫□□号）」など