

## 日本法歯科医学会第 11 回学術大会 一般演題について

### 1. 事前抄録作成要領

事前抄録用ファイルは以下の要領で作成してください。

学会 HP(<http://www.jsfds.com/>)より事前抄録用ファイル(Word 形式)をダウンロードし、抄録を作成してください。

〔事前抄録-演者名〕をファイル名として、添付ファイルにて、以下のアドレス《 [iwawaki@dent.meikai.ac.jp](mailto:iwawaki@dent.meikai.ac.jp) 》に返信してください。

#### 1) 演題種別

- ・口演、展示の不要な種別を削除してください。

#### 2) 演題名

- ・副題を含め 50 字以内で、講演の内容が分かりやすい題名を付してください。
- ・MS ゴシック、14 ポイントで記入してください。

#### 3) 発表者名

- ・発表者には○を付与してください。
- ・発表者全員をフルネームで記載してください。
- ・発表者は共同演者含め学会会員のみに限ります。
- ・MS 明朝、11 ポイントで記入してください。
- ・所属を表す数字は全角文字、上付きに指定してください。
- ・単独所属の場合は、所属を表す数字は不要です。

#### 4) 所属名

- ・正式名称で記入してください。
- ・MS 明朝、11 ポイントで記入してください。
- ・所属を表す数字は全角文字で記入してください。

#### 5) 抄録本文

- ・1000 字以内で表記してください。
- ・原則として【目的】、【方法】、【結果】、【考察】を明記してください。
- ・図表や写真は貼り付けないでください。
- ・MS 明朝、11 ポイントで記入してください。

### 2. 発表要領

以下の要領でご準備をお願いします。

#### <口演発表>

##### 1) 発表形式

- ・PC 発表のみとさせていただきます。
- ・発表データは当日 USB メモリーに保存してご持参ください。
- ・ファイル名は「所属(略称)、発表者名」としてください。
- ・PC 受付にて発表開始 30 分前までに発表データの提出をお願いいたします。
- ・受付時に提出頂いた発表データは、学術大会事務局で責任をもって消去いたします。

##### 2) 使用 OS ならびにソフトウェア

- ・Windows10 搭載パソコンに Microsoft PowerPoint 2010 をダウンロードして用意する予定です。

- ・上記 OS、ソフトウェアを使用して、標準搭載フォントを用いて作成してください。
- ・動画や音声は使用できません。

3) 発表時間等

- ・発表開始時刻の 10 分前に、会場内の次演者席へご着席ください。
- ・発表 7 分、質疑応答 3 分を予定しております。
- ・終了 1 分前および終了時を、発表者にお知らせいたします。
- ・発表時のパソコン操作は演者席にてご自身で行ってください。

<展示発表>

1) 発表形式

- ・展示パネルは床面から幅 80 cm × 高さ 160 cm を準備いたします。
- ・左上に演題番号(20cm×20cm)が入ります。
- ・上部(高さ 20cm×60cm)の範囲内に演題名、発表者名等を作成してください。
- ・本文はその他(高さ 140cm×80cm)の範囲で作成してください
- ・図表の枚数、大きさ、配置は自由です。

2) 掲示および撤去時間

- ・10 時 15 分までに所定の位置にポスターを貼付してください。
- ・発表者は後日時間を指定致しますので、時間内はポスター周辺に立ち、自由討論を行ってください。



日本法歯科医学会第 11 回学術大会事務局

大会長 坂 英樹 準備委員長 岩脇 淳志

〒350-0283 埼玉県坂戸市けやき台 1-1

明海大学歯学部 歯科法医学分野内

TEL&FAX : 049-279-1196

E-mail : iwawaki@dent.meikai.ac.jp

学会 HP : <http://www.jsfds.com/>

※学会 HP 内においても随時情報を更新してまいります