抄録原稿作成手引き

**1. 抄録原稿の書式設定**

1. 抄録原稿は Windows Microsoft Wordで作成するものとする。
2. A４サイズの用紙に横書きで、１行の文字数を20字、 2段組み設定、 段組み設定、 1ページの行数を 40 行（1600 字）とし、上下左右の余白を 20mm に設定する。（規定フォーマットの設定を変更せずに作成する。
3. 原稿は A４用紙 2枚で作成するものとする。
4. 本文の文字サイズは、10.5ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英文及びアラビア数字は半角とする。

**2. 原稿**

**１）原稿には、「タイトル」・「施設名 」・「発表者名（氏名の前に“○”を記入する）」「共同発表者名」を記載する。**

1. タイトルは簡潔明瞭に発表内容を表すものとする。
2. サブタイトルがある場合、サブタイトルの前に波線や棒は入れない。またサブタイトルと施設名の間は 1行空けるものとする。
3. 共同発表者は全員の氏名を記載する。

**２）本文**

1. 本文・引用文献・図表を合わせて3000字程度にまとめる。
2. 原稿は和文・新かなづかいを用い、外国語はカタカナ表記、外国人名や日本語訳が定着していない学術用語等は原語にて表記する。
3. 原稿は、「はじめに」・「概要（組織図含む）」・「取り組みの実際」・「考察」・「まとめ（今後の課題含む）」の項目別にまとめ、各項目にはローマ数字で番号をつける。
4. 原稿にはページ数は記入しないものとする。

**３）記号と数字**

数字はアラビア数字で、下記の順で記載するものとする。

　Ⅰ

1．

1）

（1）

**４）図表等**

1. 図・表等は図１、表１と番号を記す。図の番号およびタイトルは下に、表の番号およびタイトルは上につけるものとする。
2. 論述の根拠となるデータを厳選し、図・表の文字、数字は判読可能なものを挿入すること。

**５）文献**

1. 引用文献は引用順に本文の引用箇所に１）２）と番号をつけ、本文原稿の最後に一括して引用番号順に記載する。
2. 文献は次のように記載する。

【雑誌掲載論文】

著者名：表題名，雑誌名,巻（号），頁,発行年（西暦年次）．

【単行本】

著者名：書名（版），発行所，頁,発行年（西暦年次）．

【翻訳書】

著者名：書名（版），発行年，訳者名,書名（版），発行所，頁,発行年（西暦年次）．

【電子文献】

著者名：表題名， 雑誌名,巻（号），頁,発行年（西暦年次）,アクセス年月日,URL ．

発行機関名（調査／年次），表題名，アクセス年月日,URL ．

※公的機関から提供される情報（統計、法令など）、電子ジャーナルのみを対象とする。

1. 共著者は 3名まで表記し、それ以外は他とする。

**３．諸注意**

１）倫理的配慮に基づいて実践報告を行うこと。

２）薬品や検査器具等は一般名称を用い、（　）内に商品名と ®を記載する。

３）対象者の個人情報は特定されない表記で記載すること。（仮名不可）

※この「抄録原稿作成手引き」は、固定チームナーシング第９回関東地方会運営委員会の許可を得て、その内容を記載しております。

2019年1月10日（第15回東北地方会事務局）