

# 平成 30 年度 新人発表会要項

## 1. 発表会開催日

- ・ 平成 31 年 2 月 3 日（日）、2 月 10 日（日）

## 2. 発表形式

- ・ 演題は、**ポスター発表のみ**とします。
- ・ 発表内容は、**原則として症例報告**とします。ただし、施設の状況からやむを得ない場合は、研究報告も認めます。
- ・ 発表時間は**5 分間**、質疑応答は**3 分間**を予定しています。
- ・ ポスター発表の詳細につきましては**別途資料**を参照ください。

## 3. 抄録原稿作成上の注意

- ・ 抄録原稿はそのままの状態ですべて印刷しますので、鮮明に作成してください。
- ・ 用紙は**A4 用紙**を使用してください。ページ設定は、余白を上下**15mm**、左右**20mm**とし、**文字数は 22 文字、行数は 40 行、2 段組**にしてください。図・表は挿入できません。
- ・ 原稿は、演題名、所属名、演者名、キーワード、本文の順に記載してください。
- ・ 演題名、所属名、演者名、キーワードおよび本文は**明朝体**とします。文字の大きさはすべて**10 ポイント前後**に統一してください。
- ・ 演題名は**40 字以内**、**太字で左詰め**にしてください。
- ・ 所属名と演者名は**右詰め**にしてください。共同演者の所属が異なる場合には、所属名と演者名に番号を振り、番号順に整理する形で記載して下さい。各氏名間は、コンマ（,）を付けて区切ってください。
- ・ キーワードは、本文の内容を理解する上で重要な手がかりとなるものを**3 語**付けてください。各キーワード間には（・）を付けて区切ってください。
- ・ 本文には、【はじめに】・【症例紹介】・【評価】・【経過】・【問題点】・【プログラム】・【考察】・【まとめ】など、わかりやすくなるように小見出しを付けてください。

## 4. 抄録原稿保存上の注意

- ・ アプリケーションは Windows 版 Microsoft Word 2002 を使用します。Microsoft Office 2007 または 2010 で作成される場合は、**保存形式を Word 2000-2003 形式**にしてください。その他のアプリケーションソフトを使用して作成される場合は**必ず Windows 版 Microsoft Word 2000-2003 での動作確認**を行ってください。
- ・ ファイル名は、「**所属施設名-氏名**」とし保存して下さい。

## 5. 抄録原稿提出について

- ・ 平成 30 年 12 月 1 日（土） 必着
- ・ 抄録原稿提出は原則として電子メールにてお願いします。
- ・ 下記のメールアドレスに抄録原稿を添付の上、件名を「**新人発表会**」とし、**メール本文に施設名と氏名を記載**して送信して下さい。

協和マリナホスピタル 水田潤史

**E-mail : marina\_pt@kyowakai.com**

6. 新人教育プログラムの単位認定について

- ・ 抄録原稿の提出と発表により，新人教育プログラムの C-6 症例発表の単位認定します。
- ・ 発表会終了後に名簿を提出しますので，協会会員カードもしくは協会会員番号のご確認をお願いします。

※ 症例報告にあたっては，必ず患者・家族に発表会の  
主旨を説明し，同意を得ることを厳守してください。

《お問い合わせ》

協和マリナホスピタル リハビリテーション科

水田 潤史

TEL : 0798-32-1112 FAX : 0798-32-1222

E-mail : mizuta\_junshi@kyowakai.com

(お問い合わせは，出来るだけ FAX, E-mail をお願いします)