

令和7年度 新人発表会 事前説明会

兵庫県理学療法士会
東播磨支部運営委員会

目次

- 1) 新人発表会について
- 2) 抄録作成
- 3) スライド作成
- 4) 抄録提出
- 5) 事前練習会 (Zoom操作のリハーサルについて)

1) 新人発表会について

開催日：令和8年2月15日（日）

zoomでの口述発表（画面共有など発表者が実施）

パソコンのプレゼンテーション用ソフトを使用したスライドによる発表形式

発表時間は7分、質疑応答は3分を予定

抄録提出期限：令和7年11月30日（日）

（抄録提出にて参加受付と致します）

事前練習会：令和8年1月17日（土）19時～

※参加申し込みされた方のみ

発表内容について

1. 基本的には症例報告
2. 発表内容が抄録と著しく異ならないようにして下さい

2) 抄録の作成について

- 今回の説明会を参考にして、抄録を作成する
- ホームページのテンプレートを使用して作成する
- 提出された抄録は、必要な場合には運営委員会で訂正・修正します
- 修正する箇所が多い場合、再提出の可能性もあります

抄録の書式①

<https://hyogo-pt.or.jp/archives/hp-higashiharima>

**必ず兵庫県理学療法士会ホームページ
東播磨支部の抄録テンプレートを使用して下さい！**



東播磨支部

※ここに演題を記載 (50 字以内) ←

←

※氏名を記載 例：東播 太郎 (とうばん たろう) ←

※施設名を記載 例：東播磨支部病院 リハビリテーション科 ←

※ここから本文書き始め (1200 字以内) ←

【はじめに】 ←

←

【倫理的配慮】 ←

←

【症例紹介】 ←

←

【初期評価及び理学療法経過】 ←

←

【最終評価】 ←

抄録の書式①

左大腿骨頸部骨折を呈し…

東播 太郎（とうばん たろう）

東播磨支部病院 リハビリテーション科

【はじめに】

今回、左大腿骨頸部骨折を呈し…

【倫理的配慮】

ヘルシンキ宣言に基づき、症例に発表内容、個人情報保護対策、同意と撤回について説明し、

作成例

- 演題名（**太字、50字以内**）
- 本文を**1200字以内**で1ページ
- 字体は**MS明朝**
- 文字サイズは**10.5ポイント**

抄録の書式②

【はじめに】 【倫理的配慮】 【症例紹介】 【評価及び経過】

【経過（経時的変化）】 【考察】 【まとめ】

- 英語は日本語全角換算(harima=3文字)
- テキスト以外(図表、動画、音声など)は入力できません
(抄録原稿は書式に沿って作成してください)

抄録の書式③

倫理的配慮は必ず入れる！

例) ヘルシンキ宣言に基づき、症例に発表内容、個人情報保護対策、同意と撤回について説明し、同意を得た。安全管理および個人情報の保護に努めた。

個人情報の取り扱いに注意！

県士会のホームページに抄録を掲載するため、入院日や年齢など

個人が特定できないように十分な配慮をして下さい。

抄録の書式④

【はじめに】と【まとめ】は特に重要！

抄録を読む際には、この部分から読むことが多いので“読んでみよう”
と思わせるような内容にしましょう

【はじめに】と【まとめ】で発表全体がつかめるようにし、中の部分でこれらを説明していくようにして下さい

3) スライド作成規定

- 使用ソフト Microsoft PowerPoint
- スライドは10枚以内(表題含む)
- 個人情報に記載していないか**必ず確認すること**

氏名の予測が出来ないように配慮する 東播様:T様⇒A様

年齢は入れない 83歳⇒80歳代

日付は入れない 令和5年6月18日入院⇒X年Y月Z日

病院や施設名を入れない 東播磨支部病院より転院⇒A病院より転院

スライド作成のポイント①

発表とスライドが同時進行すること

スライド枚数は10枚以内

タイトルのスライドは短め、図表を伴う結果や考察は長めにとる

表は理解するのに時間が必要なので、口述発表にはむかない

スライド作成のポイント②

各スライドの上部は少しスペースを空けると発表時に見やすい

字体:ゴシック体が見やすい

フォント:本文32～42ポイント

タイトル36～60ポイント 程度

文字のみ:6～8行 1行15～20文字程度

スライド作成のポイント③

使う色は1スライドに4色程度

表やグラフはわかりやすく、見やすく、2種類程度を目安に

強調したいところはバックの色の反対色で示すと効果的

スライド作成のポイント①～③を参考に作成してください

スライド作成の注意点

必ず守ってください！

ビデオ映像などの動画は禁止、またアニメーションも禁止

プレゼンテーションファイルは保存したものを発表当日使用予定の

パソコンで動作確認すること

※スライドの提出はありません。個人が特定できないように十分配慮し、各所属長の確認・了承を得て当日の発表に使用してください。

4) 抄録の提出

Google フォームにて個人ごとに提出をお願いします。

添付するファイル名は氏名(ひらがな)、所属、表題を必ず記載

返信メールが届いたら受付完了です。

※返信メールがなければ受付できていません

受付完了後も不備や訂正の連絡などがあるので、定期的にメールの確認を必ずしてください！

※毎年返信のない方が数名います！

抄録の提出

[下記URLかQRコードよりグーグルフォームで提出](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQIotvEXzuXE7ed4eGlluO6z74imhMRhyAQRifI9kg6BMK6g/viewform?usp=preview)

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQIotvEXzuXE7ed4eGlluO6z74imhMRhyAQRifI9kg6BMK6g/viewform?usp=preview>



※不備がある場合は再提出の連絡があるので、

提出後も必ずメールをチェックすること

※再提出の連絡後、返信がない場合発表できないこともありますので注意してください

抄録提出締め切り

令和7年11月30日(日)

5)Zoom操作のリハーサル

令和8年1月17日(土) 19時～を予定

Zoomでの画面共有、スライド試写などを行います。

発表当日、ズーム操作を失敗しないためにもぜひご参加下さい！

※抄録提出のグーグルフォームで

リハーサルに「参加する」を選ばれた方に後日(1月以降)

案内メールを送らせて頂きます。

連絡先

東播磨支部運営委員

Eメールアドレス

tohban.sibu@gmail.com