

発表者抄録作成要領

発表者は、以下の要領で抄録を作成し、期日までに提出してください。なお、お送りいただいた原稿はそのまま抄録集の版下として使用させていただきますので、指定の形式を守って執筆してくださいますようお願いいたします。

1. 書式

- (1) 提出ファイル形式：Microsoft Word（doc 又は docx）
- (2) 基本書式：A4 版 1 枚。横書き。縦 40 行×横 40 字
- (3) 余白：左右各 2.5cm、上下各 3cm
- (4) 文字設定：標題（原則ゴシック体 18pt）
著者名、所属機関名等、本文等（原則日本語は明朝体。英語は Century. 10.5pt）
- (5) 上記範囲内であれば、図表写真の挿入や参考文献、脚注を入れていただいても結構です。ホームページ掲載版はカラー、冊子版はモノクロとなります。

2. レイアウト

- (1) 記載順序は、標題、発表者名（筆頭発表者を先頭）、所属機関名等、本文の順としてください。標題、発表者名、所属機関名等はセンタリングしてください。
- (2) 標題の下、所属機関名等の後（本文との間）は、1 行空けて下さい。

3. 提出方法

- (1) 形式
 - ・ Microsoft Word 形式および PDF 形式の 2 通りのファイルをご提出下さい。
 - ・ PDF ファイルを原稿の仕上がりイメージとします。
※著者校正は原則行いません。また、印刷の都合及び他の抄録との整合性を保つため、提出していただいた抄録に若干の形式的な変更を加える場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- (2) 方法
 - ・ 電子メールへのファイル添付にてご提出ください。

4. 提出期限

2011 年 5 月 27 日（金）必着でご提出ください。

5. 提出先・問合せ先

大会実行委員会（抄録担当）：

E-mail: mis28.abstracts@gmail.com

◆受理された演題の扱い

受理された演題の情報及び提出された抄録は、当日配布される抄録集に掲載されるとともに、第 28 回医学情報サービス研究大会のホームページ (<http://mis.umin.jp/28>) で公開されます。大会終了後は医学情報サービス研究大会のホームページ (<http://mis.umin.jp/>) で公開されます。特に支障がある場合は、担当者までご相談ください。