

抄録原稿作成要領

以下の内容を遵守して抄録を作成してください。

- 1) 用 紙 A4 サイズ 1 枚
 - 2) 余 白 上下左右ともに 30mm の設定
 - 3) 文 字 一段組みで、文字数と行数は 40 字×40 行の設定
書体は MS 明朝 字数：800～1000 字
 - 4) 形 式 **演題名のみ和文、英文で作成**
演者、所属、本文は和文のみ
演題名和文：2 行目から記載 太字 12 ポイント 中央揃え
演題名英文：改行して記載 Times New Roman 12 ポイント中央揃え
演者：筆頭者に○、所属の下を一行空ける
演者、所属、本文ともに 太字 11point を使用
- * MS WORD (.docx、Word2007 で開けるもの)、又はテキストファイル (.txt) を使用してください。
- 5) 章見出し
 - < 「研究」の場合 >
 - I 緒言 (目的を含む) II 方法 III 結果 IV 考察 V 結論
 - < 「実践報告」の場合 >
 - I 緒言 (目的を含む) II 実践内容 III 結果 IV 考察
 - V 今後の課題

※発表内容に合わせて、章見出しを変更可

 - 6) 図 表 適宜、該当箇所に挿入し、図表の番号とタイトルをつける
なお、タイトルは、図は下側、表は上側に記入
 - 7) 倫理的配慮 必ず記述する

*次ページを参考として、抄録を作成してください。

演題名
Abstract name (研究・実践報告のみ)

演者 (筆頭者に○)
所属

I. 諸言

.....
.....

II. 方法

1.
.....
2.
.....

III. 結果

.....

IV. 考察

.....

V. 結論

.....