

発表要旨の様式および作成要領について

- 1) 原稿は、A4用紙2枚にまとめてください。
- 2) この原稿は、見開き2頁でそのまま講演集として印刷されます。
- 3) 原稿には、演題・発表者（○印付記）・共同研究者・それぞれの所属を明確に記載してください。右寄せをお願いいたします。
- 4) 原稿本文はパソコンを使用し、以下の設定でお書きください。
A4 縦方向・横書き、フォント：明朝体、10ポイント
余白：上 20 mm、下 25 mm、左端 25 mm、右端 25 mm
- 5) 単位や符号は慣用のものを使用してください。
- 6) 数字および英字は原則として半角としてください。
- 7) 図表は、余白に接する部分はできるだけ原稿枠に合わせてレイアウトしてください。
- 8) 引用文献は、本文中に（ ）を用いて簡素に記載するか、各ページの下部に付記し文末に列挙することできるだけ避けてください。
- 9) 送付された原稿はお返しできませんので、必ず手元にコピーを保管してください。

- ・原稿は、平成30年3月31日(土)までに下記の担当宛へE-mailにWordファイル(リッチテキスト形式)を添付してお送りください。

発表要旨の送付および問い合わせ先

〒260-8672 千葉市中央区亥鼻 1-8-1 千葉大学大学院看護学研究科内

第18回日本感染看護学会学術集会事務局

E-mail : kansenkango18th@outlook.jp

発表形式について

- 1) 発表では、パソコンと液晶プロジェクターでパワーポイントが使用できます。
- 2) パソコン(Windows 10)は事務局で準備します。Windows版のPower Point2013以上のバージョンでデータをご準備ください。使用できるメディアはUSBメモリーです。
- 3) 作成したファイルには、「演題番号と演者氏名」をつけて保存してください(演題番号は後日メールでご連絡いたします)。
- 4) 発表時間は10分、討議時間は5分です。