

第 47 回山形県公衆衛生学会 講演集原稿作成要領

作成された原稿がそのまま印刷されますので、下記に従って作成くださるようお願いいたします。

〈講演集原稿の書き方〉

- 1 作成にあたっては、Microsoft Word 2010 以降を使用してください（手書きは不可）。
- 2 用紙はA 4 縦、横書きとし、1 枚（2,000 字程度）にまとめてください。
- 3 ページ設定
 - 余白：上・下 25mm、左・右 25mm
 - ・行数に指定はありません。行間の段落操作等により文字数を調整してください。
 - ・ページ番号は入れないでください。
- 4 文字サイズ、フォント、位置
 - 演 題 名：14 ポイントの MS ゴシック、中央寄せ
 - 発表者名：10.5 ポイント以上の明朝体又はこれに準ずるもの、右詰め
 - 本 文：10.5 ポイント以上の明朝体又はこれに準ずるもの、英数字は半角
- 5 句読点
 - ・句読点は原則として、句点は「.」、読点は「,」を使用してください。（全角）
- 6 演題名
 - ・できるだけ具体的なものにし、必要に応じて副題を付けてください。「・・・について」の表現は、多くの場合不要です。
- 7 本文の文章
 - ・わかりやすく簡潔にしてください。特殊な専門用語や略語は使用しないでください。
 - ・研究の【目的】【方法】【結果】【考察】に分けるなどし、簡潔にまとめてください。
- 8 図表を用いる場合は、以下の点にご留意ください。
 - ・それぞれ一連番号を付し、必ず表題を付けてください。（図は図の下に、表は表の上に表題を配置。）
 - ・モノクロ（白黒）印刷されますので、図表についても、モノクロで作成してください。
 - ・本文の文字幅や行間を極端に小さくしないでください。
- 9 本文又は図表の中で、他の論文を引用した場合は、本文の末尾にその出典を明記してください。
- 10 原稿提出後に止むを得ず訂正しなければならない場合は、事前にその旨を学会事務局にお知らせください。
- 11 個人情報の取扱い
 - ・個人情報の取扱いには、十分留意してください。
 - ・個人が特定される、あるいはその可能性がある情報は記入しないようにしてください。
- 12 事務局で内容の確認を行い、必要があれば修正等を依頼する場合がありますので、予めご了承ください。

〈原稿見本〉

・提出原稿に枠は不要です

- ・演題名は中央寄せ、発表者名は右詰めで記載してください。
- ・演題名、発表者、本文の間は各1行空けてください。
- ・当日の口演者には○を付けてください。所属が同一の場合は、最後の方の氏名の後ろに所属を記載してください。

余白 25mm {

中央寄せ 健康日本 ← 14ポイント MSゴシック

1行空ける { ↓発表者名から 10.5ポイント明朝体

右詰め ○山形太郎, 最上花子 (花笠保健所), 月山次郎 (蔵王大学)
米沢桜子 (庄内センター)

1行空ける {

【目的】 ○○○○○, ○ ○○○, ○○○○○
○○○, ○○○ ○○○○○, ○○○
○○○○, ○○ ○○○○○○.

【方法】 ○○○○, ○○ ○○○○, ○○○○
○○○, ○○○ ○○○, ○○○○○
○○○○○○○ ○○○○○○○.

余白 25mm 余白 25mm

【結果】 ○○○○, ○○ ○○, ○○○○○○
○○○○, ○○ ○○○○, ○○○○
○○○○○○○ ○○○○○○○○.

表1 ○○○○

表 (モノクロ)

図 (モノクロ)

図1 ○○○○

句点は「.」、読点は「,」を使用 (両方とも全角)

【考察】 ○○○○, ○○ ○○○, ○○○○○
○○○○○, ○ ○○○○, ○○○○
○○○○○○○ ○○○○○○○○.

○○○○○○○○○○, ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○.

余白 25mm }