

弘善会グループ学術大会 抄録要項

※研究や症例報告、改善成果などを広く募集します。

※演題の要旨を抄録にまとめてご応募ください。

■抄録提出期間：2023年3月20日（月）～5月8日（月）※17:00 必着

※抄録マニュアルを参考に Word で作成し、e-mail に添付してご送信ください。

【送信先】 担当者名 第8回弘善会学会事務局 演題係 宛
e-mail : gakkai@kouzenkai.or.jp

※ファイルを送る際は、送信メール本文に所属・氏名、連絡先（電話番号、e-mail）
をご記入ください。

※添付ファイルには、ファイル名に送信日の“日付”を付けてください。

※送信後に修正する場合は、必ず添付ファイル名に“修正”と書き、“日付”を付けてお送りください。

■抄録の様式

抄録はマイクロソフト Word を用いて、下記に基づき作成をお願いします。

- ・ A4 設定の Word に、演題名、所属・氏名、本文の順に記述してください。
- ・ 演題名は全角 50 文字以内、本文は全角 800 文字～1000 文字以内で A4 用紙 1 枚とします。
- ・ 氏名は演者・共同演者の順に書いてください。
- ・ 余白は、上 40mm、下および左右は 20mm に設定してください。
- ・ 1 行の文字数を 40 文字に設定してください。
- ・ 日本語は全角、アルファベットと数字は半角で表記してください。
- ・ フォントは「MS 明朝」を使用してください。
- ・ タイトルは 12pt で太字、所属・氏名、本文は 10.5pt で表記してください。
- ・ 発表者の氏名の前に○を付けて半角あけてください。
- ・ タイトルと所属・氏名の間、所属・氏名と本文の間を 1 行あけてください。
- ・ 研究の場合は、【目的】、【方法】、【結果】、【考察】、【結語】の順に項目を設けて書いてください。症例報告の場合は、【はじめに】、【症例】、【経過】、【結果】、【まとめ】の順に項目を設けて書いてください。

※お送りいただいた抄録の書式は事務局で適宜変更させていただくこともあります。ご了承ください。