

平成26年度 関東・東京合同地区三学会発表演題募集要領

1 演題の申込方法

- (1) 発表演題の申込は、**発表演題申込書**（別紙）に発表学会名、発表者の氏名、所属先の名称、演題名などの必要事項を記入し、所属獣医師会経由の上、下記に提出して下さい。
- (2) 講演要旨は、**3 講演要旨の記述方法**に従い作成の上、発表演題申込書と同様に所属獣医師会経由で、メールにて送付して下さい。

【発表

演題と講演要旨の

提出先】

〒400-0858 山梨県甲府市相生2 丁目15-12 公益社団法人山梨県獣医師会 内 平成26 年度関東・東京合同地区学会事務局 TEL : 055-226-3505 FAX : 055-226-3942 E-mail : juisikai@tempo.ocn.ne.jp

- (3) 申込みと講演要旨提出の締切

講演要旨集の作成上、演題の申込みと講演要旨の提出締切は下記の通りと致します。

【締切】平成26 年6月27 日（金） 期限厳守

2 発表について

- (1) 発表演題は、未発表であること。
- (2) 非会員発表者については、参加登録料等を別に定め参加の意向に配慮します。
- (3) 発表は、口演と液晶プロジェクター（1台）により行います。
（時間の都合により紙上発表とすることがあります。）
- (4) 発表時間は、発表8分、討論2分の10分です。時間を厳守して下さい。
- (5) 発表には、原則として学会で用意するパソコンを使用して下さい。
- (6) 発表用ファイルは、パワーポイントファイル（Microsoft Powerpoint 2003～2010）により作成し、CD-Rに保存したものを、下記の締切日までに指定の宛先に送付して下さい。
※発表用ファイルの作成および発表上の注意事項、CD-R送付方法及び宛先等については、
発表用ファイルの作成方法および注意事項をご参照下さい。
- (7) 発表用ファイル提出の締切

【締切】平成26 年8月22 日（金） 必着のこと

3 発表要旨の記述方法

- (1) Windows 版Microsoft Word を用い、別添の記入例を参考に作成して下さい。
用紙はA4版を使用して1頁とします（上下左右30mm程度余白をとる）。

(2) 演題 (14 ポイント、ゴシック体、左寄せ) は一行目、一行空けて発表者の氏名 (12 ポイント、明朝体、太字、右寄せ)、その下に所属 (10.5 ポイント、明朝体) を記入して下さい。

共同研究者があるときは、発表者には○印を付し、共同研究者全員の氏名の右上方に所属を示すために下記の例のように番号をつけて下さい。

例: ○山梨太郎 1) 日本次郎 2) 関東三郎 3)

(3) 発表者所属 (勤務先名等) は、共同研究者右肩に付した番号を書き、例1 のように記入して所属を入れて下さい。勤務先名は例2 のように省略して下さい。

例1 発表者所属 1) 東部家保 2) AB 動物病院 3) 東大

例2 北海道大学→北大、日本大学→日大、日本獣医生命科学大学→日獣大

独立行政法人農業技術研究機構動物衛生研究所→動衛研、

衛生研究所→衛研、農水省動物検疫所→動検、

〇〇市生活衛生部食品衛生課→〇〇市食品衛生課、

〇〇県環境農政部畜産課→〇〇県畜産課、

〇〇食肉衛生検査所→〇〇食肉衛検

(4) 本文の記述は、10 ポイント、明朝体を使用し、1,000 字以内にまとめて下さい。書き始めは、発表者所属から1 行 (14 ポイント) 空けて下さい。

記述の見出しは、I . はじめに、II . 材料及び方法、III . 成績、IV . 考察の順で記載して下さい。ただし、必ずしもこの見出しに限るものではありません。

(5) 見出しの記号は、次の様式による。

I _____ 1 _____ (1) _____ア_____ (ア) _____

II _____ 1 _____ (1) _____ア_____ (ア) _____

(6) 発表要旨の記載は、和文、口語体「である」調として、数字は算用数字を用い、度量換算はメートル、単位は、km、cm、kgなどの記号を用いて下さい。人名、地名、学名などを英字で記載する場合は、大文字、小文字、キャピタル、イタリック、ロマンなどの字体として下さい。

環境依存文字は使わないで下さい。

(7) 記載上の用語は、次のように統一します。

我国→わが国、著者・筆者→演者、♂・♀→雄・雌、充分→十分、

胎児→胎子、洗滌→洗浄、3ヶ月→3カ月、仔牛→子牛、行なった→行った、3才→3歳。

(8) 平仮名にするものは、いっぽう、したがって、および、～のような、
～することができる。

漢字にするものは、その他、次に、及ぶ、従う。

(9) 図表等は、適宜本文中に挿入し、図1、表1のように表記して下さい。

発表用ファイルの作成方法および注意事項

1. 学会で用意するパソコンを使用して下さい

(1) 発表用スライドは、Microsoft Windows 上で作動する「Microsoft PowerPoint2003 ～ 2010」で作成し、記録媒体には必ずCD-Rを使用し、すべてのCDドライブで読み出しが出来るように処理して下さい。なお、スライドサイズ指定は「35mm スライド」に設定して下さい。

また下記仕様についてA4用紙に記入の上、同封して下さい。

- ・ 使用OS (例; Microsoft Windows 7)
- ・ 使用ソフト (ファイル形式・拡張子 例; Microsoft PowerPoint 2003～2010 .pptまたは.pptx)
- ・ 動画の有無/動画再生のためのアプリケーションソフト
- ・ 音声出力の有無
- ・ データ容量

(2) ファイルを保存したCD-Rには、学会名・演題名・所属名・発表者氏名・ファイル名・連絡先を明記して、宅配便・ゆうパック等にて期限までに下記宛送付して下さい。(送料は自己負担にてお願いします。)送付されたCD-Rは発表終了後に返却いたします。

(3) 提出頂いたデータは原則変更できません。ただし、データの誤り等でやむを得ず差替えの必要が生じた場合は8月22日(金)までにお知らせ下さい。
それ以後の変更は出来ませんのでご注意下さい。

【CD-Rの送付先】

株式会社タasp 担当者: 箭内民生
〒174-0051 東京都板橋区小豆沢2-9-19
TEL 03-5970-3990 FAX 03-5970-3997
E-mail info @ tasp.co.jp

2. その他

(1) 後日、CD-R送付の有無、操作進行等についてお問い合わせする場合があります。

(2) ワイド画面で作成された場合は画面が切れる場合があります。注意して下さい。

(3) 動作確認受付 9月7日(日) 9:00 ~ 13:00

学会当日、発表の60分前までには動作確認を行って下さい。

なお、混み合う事が予想されますので、なるべくお早目にお済ませ下さい。

