

講演要旨原稿書式

A 4 版用紙		3cm	
空白	2cm	表題	
4cm	4cm	発表者（所属） 連名の場合は、演者の前に○印をつけて下さい。	
講演要旨原稿作成要領			
3cm	1. 原稿は1演題1ページとし、パソコンで作成して下さい。本文の文字は表題はフォントサイズ12、本文は10以上の大きさで、明朝体で記載して下さい。 ここに書いてある枠内に記載して下さい。 尚、枠は範囲を示すもので、実際には不要です。 2. 表題及び氏名・所属は所定の欄に書いて下さい。所属名には（ ）をつけ、連名の場合は、演者名の前に○印をつけて下さい。また、演者にはふりがなをお願いします。 3. 要旨は、〔目的〕、〔対象・方法〕、〔結果・考察〕の項に分け、それぞれの文頭に明示して下さい。尚、これらの項目に分け難い場合は、上記に相当する順に書いて下さい。 4. 図表は外枠をはみ出さないようにお願いします。図表のフォントサイズは自由とします。		3cm
講演要旨原稿送付上の注意			
1. <u>講演要旨原稿の締め切りは、令和7年11月26日（水）必着です。</u> 2. Microsoft Wordで作成し、メールに添付して送付して下さい。			
〔送付先〕 〒933-8523 高岡市赤祖父211 富山県高岡厚生センター企画管理課 （第59回富山県公衆衛生学会事務局） 電話：(0766)26-8482 E-mail：ml-tsph59@pref.toyama.lg.jp			
		3cm	