抄録原稿・スライド作成要領

I.抄録原稿について共通の注意事項

1. 抄録原稿は、本協会所定の様式を順守し、A4一枚の抄録原稿を作成する。
2. 抄録原稿は、本協会ホームページより所定の様式をダウンロードする。
3. 学術委員会が内容を確認し、抄録に不適正あるいは記載要領を満たしていないなど不備がある場合は、修正を依頼する場合がある。
4. 抄録原稿の内容は、コンプライアンス【compliance】を、順守する。

II.抄録作成の注意事項

1. 表題：2 行にわたる場合は行頭をそろえる。文字の大きさは、14 ポイント（明朝体）とする。副題を用いる場合は、必ず2行目へ改行する。
2. 所属：上段に所属（複数の場合は、番号を付記する）下段に氏名（発表者の前に○印を付す）を記載する。文字の大きさは、12ポイント（明朝体）とする。
3. 構成：各段落に【はじめに】、【目的】、【方法】、【材料】、【結果】、【考察】、【まとめ】など見出しをつける。症例報告は「方法」を「症例の概要」に、「結果」を「経過」に変更することができる。
4. 本文：書体の日本語は明朝体（全角）、英語はTime New Roman（半角）を使用する。本文の文字は、10.5ポイント（明朝体）で21字×28行の横書き2段組とする。文字数は最大1176字（全角）を目安とし70％以上の字数を満たす。 微生物学分野の微生物名や抗微生物薬の記載方法は、雑誌（日本臨床微生物学雑誌等）の投稿規定の通りにする。
5. 図表、写真：図表、写真を挿入する場合は、枠内に原稿と図表をおさめる。写真は白黒写真製版で判別できる明瞭なものである。
6. 連絡先：右側最下段には「連絡先： 代表電話番号」を記入する。
7. 提出期限：2024年8月31日（土）までにMicrosoft Word形式にて日衛協近畿支部事務局にEメール（nichieikyo-kinki@oasis.ocn.ne.jp）で送付する。または、CDに保存して送付してもよい。

Ⅲ． スライドについて注意事項

1. 本大会で用意するPCはOS Windows10、スライドは、PowerPoint 2016 （Windows版）

がインストールされたPCに保存して、プロジェクターで映写する。スライドを作製する際は、同環境にて正常に作動するデータを用意する。

1. パワーポイント(PowerPoint)のスライドサイズは「標準（4：3）」のスライドサイズで作成する。図表の大きさは、画面の約80～90％に入れる。

Ⅳ． 利益相反について

1. 日本衛生検査所協会全国学術研究発表会利益相反(COI)に関する指針を関係者は通覧する。質問がある関係者は、Eメール（nichieiky-kinki@oasis.ocn.ne.jp）で事務局もしくは、学術委員会まで問い合わせる。（日衛協ホームページ参照）
2. 筆頭発表者は該当する利益相反状態について、発表スライドの最初（演題・発表者などを紹介するスライド）に（様式1）により開示するものとする。 様式1は、日衛協ホームページを参照する。もしくは、様式ダウンロードする。

