

## 【抄録原稿作成】

1. 提出期限：2018年4月23日（月）

2. 提出先：[infoweb@hoiku22.com](mailto:infoweb@hoiku22.com)

※1週間以内に受け取りの返信を致します。返信が無い場合は、上記にある提出先のメールアドレスまでご連絡ください。

3. 抄録原稿は下記の抄録原稿作成基準に沿って作成してください

### 1) 抄録原稿の書式設定

①Windows Microsoft Wordで作成する

②A4サイズの内紙を縦置きで、横書きとし、1段組み1枚以内（両面不可）とする

本文は40字×35行（引用文献を合わせて1,400字以内）とする

③字体は、和文フォントは明朝体で全角、英文・アラビア文字は半角とする

④余白は、上25mm、下20mm、左右25mmに設定する

⑤タイトル・サブタイトルは12ポイント太字で中央揃え、発表者・共同研究者は10.5ポイント中央揃え、本文は10.5ポイントとする

⑥印刷は、白黒のため、図表などは考慮して作成する

⑦図表を挿入される場合は、規程のA4サイズ内に挿入する

⑧写真は、添付しないでください

**\*査読は行いませんが、作業基準を伴っていないものに関しては、こちらで編集させていただきます**

### 2) 原稿の書き方

①原稿には「タイトル」「発表者（氏名の前に○を記入する）」「共同研究者」「施設名」「職種」を記載する

②サブタイトルと施設名の間は1行空ける

③発表者と共同研究者には右上に番号をつける

④施設名と本文の間は1行空ける

⑤図表を挿入する場合にはA4用紙に収まるようにする

⑥本文の構成は、原則として次の通りとし、各項目は隅付き括弧【】で囲む。

【はじめに】【目的】【方法】【倫理的配慮】【結果】【考察】【結論】

### 3) 文献の書き方

引用文献は引用順に本文の引用箇所に<sup>1)</sup> <sup>2)</sup>と番号をつけ、本文の最後に一括して引用番号順に記載する

①文献は次のように記載する

【雑誌掲載論文】著者名：表題名、雑誌名、巻（号）、頁、発行年（西暦年次）.

【単行本】著者名：書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）.

著者名：表題名、編者名、書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）.

【翻訳書】著者名：書名（版）、発行年、訳者名、書名（版）、発行所、頁、発行年（西暦年次）

【電子文献】著者名：表題名、雑誌名、巻（号）、頁、発行年（西暦年次）、アクセス年月日、URL

発行機関名（調査/発行年次）、表題名、アクセス年月日

共著者は3名まで表記し、それ以外は他とする

### 4. その他

・発表内容については個人情報に留意してください。倫理委員会で承認されている場合には、抄録に承認番号を記載してください。

## <見本例>

4行目：発表者には、○をつける。  
共同研究者には、ナンバリングする。  
10.5ポイントで中央を揃える

1行目：演題。2行目：サブ  
タイトルは12ポイント  
太字で中央を揃える

### NICU・GCUにおける実践報告



3行目：1行空ける

○東京花子<sup>1)</sup>、帝京太郎<sup>2)</sup>、池袋京子<sup>3)</sup>  
(○○医療センター ○○病棟 保育士<sup>1) 2)</sup>、△△病院 △病棟 臨床心理士<sup>3)</sup>)

6行目：1行空ける

#### 【はじめに】

当センターでは、

#### 【目的】

#### 【方法】

#### 【倫理的配慮】

#### 【結果】

#### 【考察】

#### 【結論】

#### 【文献】

7行目：本文は、10.5ポイントで40字  
×35行で記載する。総文字数は、1400  
字以内です

5行目：所属は、氏名に  
ナンバリングをつけて、  
10.5ポイントで中央を揃  
える