要旨作製の際の注意事項：

要旨は年会HPよりテンプレートファイルをダウンロードしてご使用下さい。

**\*フォーマットは変えないようにお願いします。**

**\*要旨ファイルは、自身のお名前をファイル名として下さい。(例：miyoshi.docx)**

**\*そのまま印刷されますので、確認のためにpdfファイルもアップロード下さい。**

**(例:miyoshi.pdf)**

ご不明な点はtousa@sahs.med.osaka-u.ac.jpまでご連絡ください。

フォーマットファイルにそのまま記載すると下記のような仕様となります。

また別に作成された文章をテキストとしてペーストすることも可能です。

-------------

1. タイトルはMS明朝、11pt、太字です。(40字程度)

2. 著者は発表者に○。所属は番号で左側上付きです。MS明朝9ptです。

3. 所属先は番号を左側上付きで、省略名で。MS明朝9ptです。

4. 英文タイトルはTimes New Roman, 11pt, boldです。(120 character 程度)

5. 英語での著者は発表者に○。所属は番号で左側上付きです。Times New Roman,9ptです。

6. 英語での所属先は番号を左側上付きで、省略名で。Times New Roman,9ptです。

7. Summaryは英文で作成ください。450 character程度です(単語ではありません。スペースを含みます)。Times New Roman,9ptです。

8. 要旨文章を作成ください。700字程度です。MS明朝9ptです。

9. キーワードを1行程度、数個記入下さい。2行になる場合は、要旨文章の文字数を調節下さい。MS明朝9ptです。

------------