Abstract（要約文）作成要領

1　Abstract はプログラム・抄録集に掲載されます。
2　ＰＣ（Windows）にて Microsoft 社の「word」を使用して下さい。
3　ページ設定及びフォント等は OS に標準のものを使用して下さい。
4　内容は未発表（今までの発表論文の追試を含む）のものに限ります。
5　電子メールで提出して下さい。

【原稿の見本について】

- 和文フォントは MS 明朝、欧文フォントは Century を使用してください。
- 商品特性比較等においては商品名、メーカー名等特定できない形で掲載して下さい。
  （ただし、単一商品使用の場合は記入可とします。）

【見本】

○○○○について
◇◇の症例

→ 【演題名】１～３行
１１ポイント

柔整　太郎
●●支部
××整骨院

→ 【氏名･所属等】４～８行
９ポイント

Key words：○○、△△、◇◇
××

→ 【キーワード】９～１０行
９ポイント
５ワード以内

【Abstract】
今回の検証については、○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

→ 【本文】１１行目～
９ポイント
２０字×４０行（８００字以内）

※論文について
学会誌作成用原稿は、学会終了後に提出いただきます。
詳細は後日ご連絡いたします。また、論文集を作成し、発表者に進呈いたします。