

第11回 日本乳がん看護研究会 抄録作成要領

演題申し込みをされた方は、以下に従って抄録を作成し、締め切り日までに、下記の第11回日本乳がん看護研究会事務局 (info@jabcn.jp) まで、E-mailにてご提出ください。その際、件名は【抄録原稿】と記載してください。E-mailでの送付が困難な場合は、その旨を事務局までご連絡ください。

1. ワードソフトはMicrosoft Wordを使用し、抄録作成方法の<記入例>にならって作成してください。
2. 字体はMS明朝とします。ポイント数、用紙のマージンなどは<記入例>にならって指示通りに設定してください。抄録原稿はそのまま印刷しますので、用紙のマージン設定に関しては必ず指示通りをお願いします。
3. 発表者を筆頭に記入し、発表者には氏名の前に○をつけてください。
4. 要旨は、40字×35行以内にまとめてください。図表もその範囲内に入れてください。
(抄録の作成方法を遵守のうえ、字数オーバーにならないようにご確認ください。)
5. 症例報告の場合は、【はじめに】、あるいは【目的】【倫理的配慮】【事例紹介】【看護の実際】【考察】を、研究報告の場合は、【研究目的】【研究方法】【倫理的配慮】【結果】【考察】などの章立をしてください。施設内で発表の許可を得たものに限ります。
6. 抄録原稿はそのまま印刷しますので、必ず誤字脱字をチェックしご提出ください。
7. 発表内容は未発表のものに限ります。ただし、施設内発表はこの限りではありません。
8. 抄録原稿提出後、査読を経て発表の可否が決定されます。査読により抄録原稿の修正加筆をお願いする場合があります。結果はメールにてご連絡致します。
9. 個人のパソコンのメールアドレスでの提出をお願いいたします。また、yahooメールの場合、当方のメールが「迷惑メール」フォルダに格納される可能性があります。必ず、「迷惑メール」フォルダをご確認ください。

抄録締め切り日 平成27年7月31日(金) 必着

<抄録申し込み先>

第11回日本乳がん看護研究会 事務局

E-mail: info@jabcn.jp