

## 第7回東京都医学検査学会

### < 一般演題ならびに学生演題、申込み方法および発表形式について >

(社)東京都臨床検査技師会

第7回東京都医学検査学会実行委員会

第7回東京都医学検査学会に一般演題ならびに学生演題を申し込む方は、以下の要項を熟読のうえ、抄録を作成し、提出して下さい。

また、発表形式に従って口演用スライドを作成して下さい。

#### I 演題の申込み資格

1. 一般演題の筆頭者は原則として都臨技会員に限ります。共同発表者は原則として会員とし7名以内です。
2. 共同発表者が非会員の場合、抄録掲載料として1名につき1,000円を申し受けます。ただし、複数の演題に共同発表者とした場合も1,000円とします。
3. 非会員の取り扱いについては、学会事務局が平成21年12月10日までに抄録掲載料の入金が確認できない場合、共同発表者名を抄録から削除します。

【抄録掲載料受付口座】 銀行名称 みずほ銀行 市ヶ谷支店

普通口座 2069482

口座名称 (社)東京都臨床検査技師会

都臨技医学検査学会

4. 学生演題の筆頭者は原則として将来臨床検査技師を目指し、現在、在学する学生とします。また、共同発表者は7名以内です。
5. 学生演題については筆頭者、共同発表者ともに抄録掲載料は徴収しません。

#### II 演題の申込み方法

##### 1. 一般演題の登録方法

- 1) 演題申込み登録、演題の発表分野と分類については第58回日本医学検査学会(神奈川県)における演題申込みに準じ、JAMTISからの受付のみとします。抄録の作成方法とあわせ、医学検査2008第57巻10号にてご確認ください。

##### 演題申込み

(社)日本臨床検査技師会ホームページ

URL <http://www.jamt.or.jp/jamtis/>

第7回都臨技医学検査学会演題申込み

##### 2) 受付開始日および締切日

受付開始日(演題・抄録)：平成21年8月3日(月)

受付締切日(演題・抄録)：平成21年10月28日(水)

※ 締切日は16:00をもって一般演題申込み用ホームページを閉鎖します。

3) 原稿受領等の通知について

「原稿受領」、「採否」、「発表日時・発表会場」等は電子メールで通知します。

平成21年11月15日までに受領通知が届かない場合は、都臨技事務所までお問合せください。

2. 学生演題の登録方法

1) 次の書類を必ず郵送して下さい。提出書類に不備がある場合、受付できないことがあります。

①学生演題申込書

②抄録原稿(A4サイズにプリントアウトしたもの)とそのコピー3通

③抄録原稿が記録されているフロッピーディスクもしくはCD

※申込み用紙については都臨技学会HPよりダウンロードしてください。

学生演題については発表分野・分類の区分は必要としません。

2) 受付開始日および締切日

受付開始日(演題・抄録)：平成21年8月3日(月)

受付締切日(演題・抄録)：平成21年10月28日(水)

※ 受付は当日消印まで有効とします。

送付先

〒102 - 0073 千代田区九段北 4-1-5 市ヶ谷法曹ビル 405 号

(社) 東京都臨床検査技師会

第7回東京都医学検査学会事務局 学生演題登録係

3) 原稿受領等の通知について

「原稿受領」、「採否」、「発表日時・発表会場」等は電子メールで通知します。

申込み用紙に連絡のとれるE-mailアドレスを必ず記載ください。

(携帯電話アドレスは不可)

III 抄録原稿の作成方法

1. 一般演題抄録原稿の作成方法

一般演題の登録方法に準じます。上記、一般演題登録方法を参照ください。

2. 学生演題抄録原稿の作成方法

1) **用紙** 白色A4用紙に抄録原稿を印字してください。

※製本はB5となります。

2) **内容** 目的、方法、結果、考察、結論の順にまとめ、指定の枠を空欄のないように活用してください。誤字および脱字がないように十分注意し、発表時に訂正

することがないようにしてください。

- 3) **印 書** ワープロ印書の際、次の点を厳守してください。  
①標題を含め、原稿には拡大文字等を使用しないこと。②指定の枠内に納めること。③黒色にて鮮明に印書すること。
- 4) **活 字** 標題、氏名(施設)および抄録本文のすべてを、明朝体書体、10.5ポイント相当で作成してください、
- 5) **標 題** 2行にわたるときは文頭をそろえてください。
- 6) **発表者** 筆頭発表者名の頭に必ず○印をつけ、所属は発表者、共同発表者の後に()でくくって記してください。
- 7) **本 文** 26字×18行×2段組=936字以内になります。抄録内容は900字程度にまとめてください。右側最下段「連絡先」記載の必要はありません。
- 8) **図 表** 本文枠からはみ出さぬようにしてください。
- 9) **写 真** 本文枠からはみ出さぬように注意し、コントラストのしっかりしたシャープなものとしてください。

#### IV 発表形式

##### 1. 発表データの作成・持ち込みについて

すべて口演形式とし、スクリーンは1面で、PC(パソコン)による発表となります。

●発表データの作成については下記の点にご注意ください。

- ・会場で使用するPCのOSおよびアプリケーションは下記の通りです。

使用環境：Windows XP・PowerPoint 2003・2007

※Windows Vista および Mac OS は使用できませんのでご注意ください。

- ・発表データのファイル名は【演題番号】【所属・氏名】としてください。
- ・発表データに使用するフォントは、文字化けやレイアウトずれを防ぐため、特殊なフォントは使用せずWindows XPに標準搭載されているフォントの使用をお願いします。
- ・PowerPoint における動画、アニメーションの使用は禁止します。
- 原則として発表データはUSBメモリによる持ち込みのみとさせていただきます。
- ・発表データは当日持参いただきます。なお、事前に送付されても受付できません。
- ・USBメモリをお持ちいただく際、混乱の原因となりますので、USBメモリ内には他の関係のないデータは保管しないでください。
- ・USBメモリは各自でウイルスチェックを行ったうえ、お持ち込みください。
- ・USBメモリはデータをダウンロード後、すぐにお返しします。
- ・バックアップとして、CD-ROMでの予備データをご持参いただくことをおすすめします。

## 2. 発表データの受付について

- ①発表開始の40分前までにデータの受付・試写をお済ませください。
- ②試写において、持参したデータおよびバックアップデータも動作せず修復できなかった場合は、スライドなしで発表していただきます。
- ③発表者の責任において仕様に合致したデータの作成をお願いします。

## 3. 発表について

1 演題に対する発表時間は、一般演題では発表6分、質疑応答3分、計9分以内。学生演題では発表5分、質疑応答2分、計7分以内です。発表時間は口演を開始したときからでなく、座長による演題紹介が開始されたときからとします。

## V 学会運営について

学会運営を円滑におこなうことを第一目標としていますので、下記事項をご確認のうえ、円滑な学会運営にご協力くださるようお願いいたします。

1. 学会場へは時間的余裕を持ってお越しください。
2. 会場では必ず参加受付を済ませ、参加証を見えやすいように携帯してください。
3. 演題発表者および座長の方は、発表時間を厳守してください。
4. 発表および質疑応答が延長した場合、途中であっても打ち切りますのでご注意ください。座長の方は演者が延長する場合は途中で警告をお願いします。
5. 受付時間等、指定された時間は厳守してください。

## VI 備考

1. 演題の採否、発表分野、発表会場、発表時間の決定は学会事務局に一任させていただきます。
2. やむおえない事情で予定を変更する場合がありますので、学会ホームページにて案内を随時ご確認ください。