千葉リハビリテーションセンター

更生園　原・篠原・寺内行き

FAX：０４３－２９１－１８４９

全国障害者リハビリテーション研究集会2022・研究発表申込書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 発表者氏名 | ふりがな |  |
| 発表者氏 名 |  |
| E-mail |  |
| 職種（○を付けてください） | 生活支援員、ケアワーカー（介護福祉士・その他）、就労支援員、寮母、ソーシャルワーカー（社会福祉士・その他）、医師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理職、その他（ ） |
| 共同発表者 |  |
| 所属機関名 | 電話 　　　　　―　　　　 ― 　　　　　（内線　　　 ）FAX 　　　　　―　　　　 ― 　　　　　 |
| 発表題目及び区分事務局で検討し区分の変更をお願いすることもあります。ご協力ください。 | 発表題目区分 以下の希望区分に○を付けてください。区分Ⅰ＝プログラムに関する取り組み区分Ⅱ＝地域移行等の取組み区分Ⅲ＝就労支援・その他に関する取り組み |
| パワーポイントの使用 | １ 使用する２ 使用しない （いずれかに○をしてください。） |
| 発表方法 | １、現地登壇２、zoom発表（ライブ又は録画） |
| （通信欄）発表等に関してご要望がございましたらご記入ください。 |  |

申し込み締め切り　令和　４年　８月３１日（水）

（申し込み先）※申し込みは郵送またはFAXまたはe-mailにてお願いします

〒266-0005 千葉県千葉市緑区誉田町1-45-2

千葉リハビリテーションセンター更生園「全国障害者リハビリテーション研究集会2022 大会事務局」

TEL：０４３－２９１－１８３１（代）　 FAX：０４３－２９１－１８４９（直通）

E-mail：reha-ken2022@chiba-reha.jp 担当　原・篠原・寺内

**全国障害者リハビリテーション研究集会2022 研究発表原稿作成要領**

１ 提出原稿の形式及びページ数

研究発表の原稿作成については、各発表（1件）当たり、研究発表集録（A4版）の2ページ分の割り当てとなりますので、ご留意ください。

原稿はMicrosoft Wordを用い、明朝体で作成し、標準10ポイントで作成してください。

なお、作成していただく原稿は、A4版サイズ（縦長）、横書き2段組とし、発表題目、発表者氏名、所属機関名及び本文の割り付けについては、別紙作成見本の図のようにお願いします。

【設定例】

① 事前作業

文字ポイント設定 「MS明朝 10ポイント」

ページレイアウト　ページ設定→文字数と行数の指定 「標準の文字数を使う」

余白 「上20㎜、下20㎜、左20㎜、右20㎜」

② 発表題目などの入力

1行目･･･発表題目

3行目･･･副題

5行目･･･発表者氏名、（連名の場合は演者に○印）

6行目･･･所属機関名、（ ）で囲む

※6行目までをセンタリングし、発表題目のみを14ポイントに変更する

③ 段組みの設定

8行目にカーソルを合わせる

ページレイアウト　区切り 「現在の位置から開始」

段組み→段組みの詳細設定 「種類 2段」「段数 2」「段の幅 21.93字」「間隔 2.02字」

※幅はバージョンによって異なります。

(1) 発表題目・発表者氏名・所属機関名・本文の記入方法

ア **「発表題目」は、MS明朝14ポイント**、副題は普通文字で書いてください。

イ **「発表者氏名」は、第5行目**、連名の場合には、演者の氏名の前に○印を付けてください。

ウ **「所属機関名」は、第6行目**に、発表者氏名の下に**カッコでくくって**記入してください。

エ 「本文」は、「所属機関名」の行から1行あけた所から（第8行目）、書き始めてください。

オ 「見出しの符号」は、次の順序で使用してください。

　　　 １

(1)

　　　　　ア

(ｱ)

　　　　　　　ａ

(a)

(2) 図と表の使用

図と表の使用についての制限はありませんが、全てが印字の枠の中におさまるようにしてください。具体的には原稿に直接書き入れるか、あるいは書いたものを縮小するなどして貼り付けてください。

(3) 研究発表集録

研究発表集録については、**提出された原稿をそのままPDFにしてHPに掲載します**ので、原稿提出に当たっては、発表者の責任において厳正に校正をしてください。

２ 原稿の送付

(1) 原稿送付上の留意点

原稿の送付方法は、Word原稿のままE-mail添付文書で送付するか、CD-ROM等に保存して郵送するか、どちらかを選択してください。

(2) 原稿締め切り

令和4年9月30日（金）大会事務局必着

３ その他

(1) 研究発表については、発表の持ち時間を勘案の上、内容をまとめてください。

研究発表にパソコンとプロジェクターを使用する場合のアプリケーションは、PowerPointのみとします（※当日使用予定パソコン･･･OS：Windows10、ソフト：PowerPoint2019）。当日は大会運営手配のパソコンを使用していただきます。

事前にご提出いただいた発表資料をあらかじめ保存しておきます。スピーカーにはつなぎませんので、楽曲や音声が含まれていても、会場内には流せません。

(2) 発表資料の送付は、以下の２通りの方法のどちらでも結構ですが、10月31日（月）までに大会事務局まで送付してください。原則、発表者ご持参のパソコンの使用及び発表当日の資料の差し替え・追加等はできませんので、ご了承ください。

〔方法１〕

発表するPowerPointの内容を保存したCD-ROM等を郵送してください。

CD-ROM等に発表題名、発表者氏名、所属機関名を記入してください。また、CD-ROM等は必ずバックアップを取っておいてください。

〔方法２〕

発表するPowerPointの内容をE-mail添付文書で送付してください。メール文中にも発表題名、発表者氏名、所属機関名を記載してください。※データ量が多い場合はクラウドに保存し、データのURLとパスワードをお知らせ下さい。

(3) 別紙の研究発表原稿作成の見本は、レイアウトをわかりやすくするために作成したものですので参考にしてください。

(4) 申し込み状況や発表内容によっては、研究発表の区分の変更をお願いすることもありますので、ご協力ください。

(5) **研究発表時に上記パソコン以外に特別に準備する物がある場合には、事前に大会事務局までご連絡ください。**

**研究発表原稿作成見本**

｛１ページ目｝ 　　　　　　　　　　Ａ４版縦長・横書き２段組

　　　　２０mm

発　表　題　目

発表者氏名

（所属機関名）

　　　　　６行

１行あける

（８行目）

→前の段から続けて書く

←　２３文字　→

書き始め

←　２３文字　→

４８行

２０mm

　　　　　　　　２０mm　　　　　　　　　　２文字をあける 　　　　　　　　　２０㎜

発表印字幅

｛２ページ目｝　　　　　　　　　　　　 Ａ４版縦長・横書き２段組

２０mm

→前の段から続けて書く

←　２３文字　→

書き始め

←　２３文字　→

５６行

２０mm

　　　　　　　　２０mm　　　　　　　　　　２文字をあける 　　　　　　　　　２０㎜ 発表印字幅