

令和6年度 獣医学術 関東・東京合同地区三学会発表演題募集要領

1 発表演題の申込方法

- (1) 発表演題の申込は、**発表演題申込書**（別紙）に発表学会名、発表者の氏名、所属先の名称、演題名などの必要事項を記入し、所属獣医師会経由でメールにてお申込み下さい。
- (2) 発表要旨は、**3 発表要旨の記述方法**に従い作成の上、発表演題申込書と同様に所属獣医師会経由でメールにてご提出下さい。

各獣医師会事務局におかれましては、申込書および発表要旨を取りまとめの上、下記あてメールにてご提出下さい。また、提出締切日を各会員あてご周知下さるようお願いいたします。

【発表演題申込書と発表要旨の提出先】

〒 370-0002 群馬県高崎市日高町 965
公益社団法人群馬県獣医師会 内
令和6年度関東・東京合同地区学会事務局
TEL : 027-361-9241 FAX : 027-363-1681
E-mail : gvet@g.gunma-vets.org

- (3) 発表演題申込書と発表要旨提出の締切

講演要旨集の作成上、演題申込書と発表要旨の提出締切は、下記の通りとします。

【締切】 令和6年6月7日（金） 期限厳守

2 発表について

- (1) 発表演題は、未発表であること。
- (2) 非会員発表者については、参加登録料等を別に定め参加の意向に配慮します。
- (3) 発表は、液晶プロジェクター（1台）による口演で行います。
（時間の都合により紙上発表とすることがあります。）
- (4) 発表時間は、口演8分、討論2分の10分です。時間を厳守して下さい。
- (5) 発表には、学会で用意するパソコン、あるいはご自身のパソコンを使用して下さい。
- (6) 発表用ファイルは、パワーポイントファイル（Microsoft Powerpoint 2010～2021, 365.pptx）により作成し、CD-R 又は USBメモリに保存したものあるいはメール添付、ファイル転送サービスにて下記の締切日までに指定の宛先に送付して下さい。
※発表用ファイルの作成方法および発表上の注意事項、送付方法および宛先等については、**発表用ファイルの作成方法および注意事項**をご参照下さい。
- (7) 発表用ファイル提出締切日
【締切】 令和6年8月7日（水） 必着のこと

3 発表要旨の記述方法

- (1) Windows 版 Microsoft Word を使い、別添の記入例を参考に作成して下さい。
用紙は A 4 版を使用して 1 頁とします (上下左右 30mm 程度余白をとる)。
- (2) 演題 (14 ポイント、MSゴシック体、左寄せ) は一行目、一行空けて発表者の氏名 (12 ポイント、MS明朝体、太字、右寄せ)、その下に所属 (10.5 ポイント、明朝体) を記入して下さい。
共同研究者があるときは、発表者には○印を付し、共同研究者全員の氏名の右上方に所属を示すために下記の例のように番号をつけて下さい。
例: ○群馬太郎¹⁾ 日本次郎²⁾ 関東三郎³⁾
- (3) 発表者所属 (勤務先名等) は、共同研究者右肩に付した番号を書き、例 1 のように記入して所属を入れて下さい。勤務先名は例 2 のように省略して下さい。
例 1 発表者所属・県 1) 東部家保 2) AB 動物病院 3) 東大
例 2 北海道大学→北大、日本大学→日大、日本獣医生命科学大学→日獣大
国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構動物衛生研究部門→動衛研
○○県衛生研究所→○○県衛研、農林水産省動物検疫所→動検
○○市生活衛生部食品衛生課→○○市食品衛生課
○○県環境農政部畜産課→○○県畜産課
○○県食肉衛生検査所→○○県食肉衛検
- (4) 本文の記述は、10 ポイント、明朝体を使用し、1,000 字以内にまとめて下さい。書き始めは、発表者所属から 1 行 (14 ポイント) 空けて下さい。
記述の見出しは、I . はじめに、II . 材料および方法、III . 成績、IV . 考察の順で記載して下さい。ただし、必ずしもこの見出しに限るものではありません。
- (5) 見出しの記号は、次の様式による。
I _____ 1 _____ (1) _____ ア _____ (ア) _____
II _____ 1 _____ (1) _____ ア _____ (ア) _____
- (6) 発表要旨の記載は、和文、口語体「である」調として、数字は算用数字を用い、度量換算はメートル、単位は、km、cm、kg などの記号を用いて下さい。人名、地名、学名などを英字で記載する場合は、大文字、小文字、キャピタル、イタリック、ロマンなどの字体として下さい。環境依存文字は使わないで下さい。
- (7) 記載上の用語は、次のように統一します。
我国→わが国、著者・筆者→演者、♂・♀→雄・雌、充分→十分、
胎児→胎子、洗滌→洗浄、3ヶ月→3カ月、仔牛→子牛、行なった→行った、3才→3歳。
- (8) 平仮名にするものは、いっぽう、したがって、および、～のような、
～することができる。
漢字にするものは、その他、次に、及ぶ、従う。
- (9) 図表等は、適宜本文中に挿入し、図 1、表 1 のように表記して下さい。
- (10) 図表、写真等の入稿はカラーでも結構ですが、抄録の印刷においては白黒となりますのでご了解下さい。

発表用ファイルの作成方法および注意事項

1. 学会で用意するパソコンを使用する場合

- (1) 発表用スライドは、Microsoft Windows 上で作動する「Microsoft PowerPoint2010～2021, Power Point365」で作成し、送付用の記録媒体には CD-R あるいは USB メモリを使用し、すべての PC で読み出しができるように処理して下さい。なお、スライドサイズ指定は「4：3」に設定して下さい。書体は標準的な書体を使用して下さい。また、下記仕様について、別紙、発表用ファイル仕様書にご記入の上、発表用ファイル送付の際同封あるいは添付して下さい。
 - ・使用 OS (例;Microsoft Windows 10)
 - ・使用アプリケーション(ファイル形式・拡張子 例;Microsoft PowerPoint (2010～2021, 365.pptx))
 - ・動画の有無／動画再生のためのアプリケーションソフト
 - ・音声出力の有無
 - ・データ容量
- (2) ファイルを保存した記録媒体には、学会名・演題名・所属名・発表者氏名・ファイル名・連絡先を明記して、宅配便・ゆうパック等にて期限までに下記あて送付して下さい。(送料は自己負担にてお願いします。)送付された記録媒体は発表終了後に返却いたします。
- (3) 提出いただいたデータは原則変更できません。ただし、データの誤り等でやむを得ず差替えの必要が生じた場合は8月7日(水)までにお知らせ下さい。
それ以後の変更はできませんのでご注意下さい。
- (4) 8月7日(水)までにご送付のない場合は、当日ご自身のパソコンをご使用いただきます。ご了解下さい。

【発表用ファイルの送付先】

株式会社タスプ 担当者：箭内民生 〒174-0051 東京都板橋区小豆沢2-9-19 TEL 03-5970-3990 FAX 03-5970-3997 E-mail : info @ tasp.co.jp
--

2. ご自身のパソコンを使用する場合

各自のパソコンを直接プロジェクターに接続しますので、機種が HDMI[※]の接続端子を備えていることをご確認下さい。ご自身のパソコンを使用する場合も確認のため、発表用ファイルを、発表用ファイル仕様書とともに上記送付先あて8月7日(水)までにお送り下さい。

当日は、必ず事前に動作確認を行って下さい。

※HDMIの接続端子は、ミニHDMI(タイプC)及びマイクロHDMI(タイプD)は不可となりますので
ご注意下さい。

3. その他

- (1) 後日、お問い合わせする場合がありますので、発表用ファイル送付の際、連絡先を必ず明記して下さい。
- (2) ワイド画面、35mm スライドサイズで作成された場合は画面が切れる場合があります。ご注意下さい。
- (3) 動作確認受付 9月1日(日) 9:00～13:00
学会当日、発表の60分前までには動作確認を行って下さい。
なお、混み合うことが予想されますので、なるべくお早目にお済ませ下さい。

