

抄録の書き方

1. 事前抄録は事後抄録を兼ねる。事前抄録には、[目的] [方法] [結果および考察] の三項目に分けて明記してください。
2. 文字のポイントはMS明朝 10.5 で、横 45 文字、縦 15 文字 (675 字) を標準とします。発表者は十分な校正を行って提出してください。
3. グラフ、表などは入れないで下さい。
4. 氏名・所属欄は例にならって記載してください。
例：○神奈川太郎¹，△川△子²，△本△夫¹，△岡△子³，△田△吉²
(¹薬理，²顎顔面外科，³△△市開業)
※所属は学内学会略称名に従って下さい。(学会略称参照)
5. 演者には○印を付けて下さい。