

発表レジュメ作成方法

1 レジュメの仕様

■ 口述発表

- (1) 用紙サイズ・枚数：A4版（タテ置き）横書き
- (2) 余白：上下左右各20mm
- (3) フォント：テーマ（12ポイントゴシック）、発表者・共同研究者（10.5ポイント明朝）、見出し（10.5ポイントゴシック）、本文（10.5ポイント明朝）/42字

2 記入方法

- (1) 下の例にしたがって「発表題（テーマ）」「発表者・共同研究者」を記入してください。
- (2) 当日の発表者には氏名の左側に○印を付けてください。
- (3) 「1. 問題提起」「2. 目的」「3. 方法」「4. 成果・課題」の順にまとめ、簡潔に記入してください。

（発表レジュメの様式例）

The diagram shows a slide layout with the following elements and annotations:

- Header:** 「テーマ.....」 (Topic) with an annotation box pointing to it: 「テーマ」12pt ゴシック.
- Author/Researcher Info:** ○発表者名 所属・職名 (9pt 明朝) 氏名 (10.5pt 明朝)
共同研究者名 所属・職名 (9pt 明朝) 氏名 (10.5pt 明朝)
共同研究者名 所属・職名 (9pt 明朝) 氏名 (10.5pt 明朝). An annotation box points to the author name: 「見出し」10.5pt ゴシック.
- Body:** 1. 問題提起 (Problem Statement), 2. 目的 (Purpose), 3. 方法 (Method), 4. 成果・課題 (Results/Topics). An annotation box points to the body text: 「本文」10.5pt 明朝.
- Footer:** ※引用・参考文献 (References). An annotation box points to the right side of the slide: 枠をつけてください (Please frame it).

3 作成にあたっての留意事項

レジュメは図表も含め、両面1枚以内（片面2枚以内）に収まるよう作成してください。

4 個人情報、プライバシーの保護

発表内容に事例等を伴う場合、また、スライドや写真を用いる場合等は「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」等を遵守し、個人情報やプライバシーの保護、秘密保持に十分配慮してください。

<参考>「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」
「特定の患者・利用者の症例や事例を学会で発表したり、学会誌で報告したりする場合等は、氏名、生年月日、住所等を消去することで匿名化されると考えられるが、症例や事例により十分な匿名化が困難な場合は、本人の同意を得なければならない。」

- *匿名化の措置とともに、必要な場合は事前に同意を得ておいてください。
- *人名や施設名、地名などはイニシャルではなく、アルファベットのAから順番に記述してください。
- ※その他、ご質問等がありましたら、遠慮なく事務局にご相談ください。