

補体学会学術集会抄録作成および送付要項

<作成>

1. ページ設定をA4用紙にして、2段組みで作成して下さい。(1演題あたり1~2枚)
2. 別紙の見本を参考に、[目的]、[方法]、[結果]、[考察]、[結論]、[文献]の順に記述。既刊の印刷物から写真・図板を転載する場合は転載の許諾を得て、原稿内にその旨わかるように明記して下さい。引用文献は、本文中では右肩に番号)をつけ、[文献]の項では番号順に著者名(筆頭著者名のみ)、雑誌名、巻、ページ、(西暦年号)を、この順に記載して下さい。
例： 1) 宮本祐二 他、医学のあゆみ、132: 305 (1985)
2) Matsushita M. et al. *J. Exp. Med.* 176: 1497 (1992)
3. 用紙は、上下3.0 cm、左右2.0 cmずつのマージンをとって下さい。
4. 抄録集の体裁を統一するため下記の点に注意して下さい。
 - ・ フォントは、日本語はMS明朝、英語と数字はCenturyを用い、英字、数字は半角。
 - ・ 文字サイズは、演題名は14 pt、氏名、所属、および本文には10 ptを用いて下さい。
 - ・ 行間は、1行として下さい。
 - ・ 演題、氏名、所属は中央揃えにして下さい。
 - ・ 演題名から1行あけて氏名を記入し、その下に所属を記入。複数の施設の場合は、施設所属者の氏名の右肩に数字をつけ、施設には左肩に数字を付けて、順に所属を記入して下さい。
 - ・ 所属より1行あけて、英字タイトル、氏名、所属を、それぞれ行を変えて印字して下さい。
 - ・ 英語の所属より1行あけてから本文を印字して下さい。
 - ・ 2ページ目は、左上隅から印字して下さい。
5. 図表も、大きさを考慮の上、鮮明な原図あるいは写真(白黒)を原稿中に添付して下さい。(縮小あるいは拡大の指定はご遠慮下さい)

<送付>

1. 電子媒体のみでの抄録受付とします。補体学会ホームページからダウンロードした [Microsoft Word サンプルファイル](#)をテンプレートにして作成し、Word ファイル及び PDF ファイル両者を添付ファイルとして集会長宛(yoshiko@biken.osaka-u.ac.jp)に送ってください。
2. 抄録送付時に会員番号をお知らせ下さい。 会員番号は、学会誌「補体」送付時にお知らせしています。または、日本補体学会から送られてくる封筒のお届け先住所に記載していますのでご確認下さい。
3. 締め切りは、2020年5月20日(水)必着とします。抄録原稿を受け取り次第、受領メールをE-mailにて送付いたします。抄録を送付されたにもかかわらず5月25日(月)までに抄録受領メールが届かない場合は、恐れ入りますが集会長までご連絡願います。

抄録集は全国の医学系図書館へ配布されますので、内容・体裁ともに充実したものに致したく、ご協力下さいますようお願い申し上げます。

