

## 日本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] (あるいは [はじめに])、[方法]、[結果]、[考察]、[結論] (あるいは [総括])、および [文献] の順に記述して下さい。

図表を含む抄録を歓迎します (ただし、既刊の印刷物から写真・図板を転載される場合は権利者に転載の許諾を得て頂き、原稿内にその旨わかるように明記して下さい。また、掲載を予定されている写真・図板を使用される場合には、その使用には十分ご注意をお願いいたします。)

引用文献は、本文中では引用順に右肩に番号をつけ、[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、および西暦年号 (括弧内に入れる) 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したいので、下記の点に注意して、できるだけ見本のように印字して下さい。
  - ・ フォントは、日本語は MS 明朝、英語と数字は Century を用い、英字、数字は半角として下さい。
  - ・ 文字サイズは、演題名は 14 pt を用い、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して下さい。
  - ・ 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、英字のタイトル、氏名、および所属を、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。

Windows, Mac とともに、なるべく日本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 E-mail (hotai2019@nextinnovationpartners.com) の添付ファイルとし運営事務局まで送って下さい。Word をご使用になっておられない場合は、PDF ファイルとともに、text ファイルを一緒にお送り下さい。PDF ファイルは、Adobe Acrobat Reader でギリシャ文字などの特殊文字が正しく印字されているかどうかをご確認後ご送付下さい。

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、2019年5月31日（金）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。抄録を送付後 1 週間経っても受領メールが届かない場合は、恐れ入りますが運営事務局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、宜しくご協力下さいますようお願い申し上げます。