

新人症例検討会レジュメ作成要綱

【原稿の書き進め方】

以下の内容を含むようにまとめて下さい

- ① 表 題：文字の大きさ→12ポイント強調、フォント→MSゴシック
- ② 氏 名：文字の大きさ→11ポイント、フォント→MSゴシック
- ③ 所属機関：文字の大きさ→11ポイント、フォント→MSゴシック
- ④ 査読者氏名：文字の大きさ→11ポイント、フォント→MSゴシック
- ⑤ 本 文：文字の大きさ→10.5ポイント、フォント→MS明朝、英数字フォントはCentury

本文は以下の順に見出しをつけて下さい。

【はじめに】

【症例紹介】：個人情報に配慮

【評価・問題点】

【治療目標および治療プログラム】

【治療経過】

【最終評価】

【考 察】

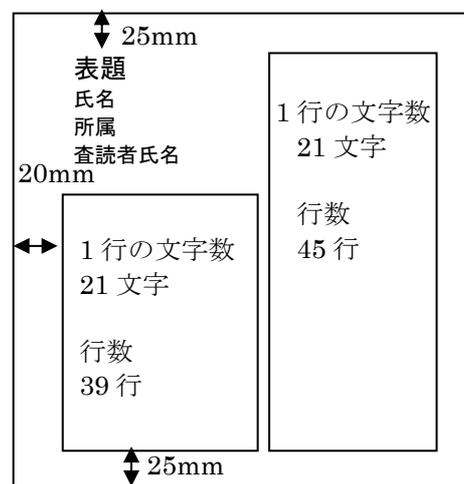
【まとめ】

【参考文献】

(a) 雑誌の場合 著者名・表題・雑誌名・巻号・頁・発行年

(b) 書籍の場合 著者名・本名・版・出版社・発行年

著者が2名以上の場合は最初の1名を書き、他は・他とする。



【文章表現は以下の点に気をつけて下さい】

Microsoft Word を使用。

① 用紙は **A4 サイズ** を使用し **2枚**。(図・表含む。)

② ページ設定は以下の通り。

「ファイル」→「ページ設定」で、余白を上下 **25mm**、左右 **20mm**。

「書式」→「段組み」で **2段**。設定対象：文章全体。

「文字数と行数を指定する」をチェックし、**文字数：21字／字送り 10.95pt、行数：45行／行送り 15.55pt**。表題・所属・氏名は用紙の左上に印字。

③ 改行した行始めのマスは1字空欄にする。

④ 文章表現は現代かなづかいとし、数字は算用数字、数量は国際単位系 (SI 単位) を使用。

(例：m・cm・mm・ml・kg など)

⑤ 略字はカッコ内にフルスペルで記載。

⑥ 写真や図表は A4 用紙 2 枚に収まるようにデザインして本文内に貼り付け。

【図・表は以下の点に気をつけて下さい】

① 図・表はすべて表題をつけ、規定原稿枚数内に収まるようにする。

② 必要がない限り表に縦線は使用しない。

③ 図と写真はあわせて通し番号とし、表題及び説明はそれぞれの下に記載。

④ 写真 (図として扱う) はカラー写真ではなく、白黒写真を使用。

<新人症例検討会についてのお問い合わせ>

群馬大学医学部附属病院 萩原晃 E-mail : m08204022@gunma-u.ac.jp