研究発表　抄録執筆要領

1. ファイル形式

原稿はMicrosoft　Wordを利用し，所定のスタイルファイルを用いて作成する．スタイルファイルは，神奈川体育・スポーツ・健康学会のホームページからネットワークを利用して入手できる．スタイルファイルの利用が困難な場合は，次の｢抄録のまとめ方｣に従って作成する．

2. 抄録のまとめ方（書式）

① A4版（21.0×29.6cm）縦長用紙を用い，用紙の上に2.5cm，下に1.5cm，左右に各2.0cmの余白を取る．
② 発表演題は，内容を的確に表現しうるものとし，左右各3.0cm以上の余白，文字サイズ16ポイント，左揃えで，MS明朝体太字で印字する．
③ 研究者名を文字サイズ11ポイント，MSゴシック体太字で記述する．発表者氏名の直前には丸印｢○｣をつける．著者名と所属機関名との対応を示すには，算用数字（1，2，3など）の上付き文字を用い，所属機関名を研究者名の下に文字サイズ11ポイント，MS明朝体で記す．
④ 二重実線をひく．
⑤ 本文は，2.0cmの左右余白，文字サイズ11ポイント，MS明朝体で印字する．行間隔は1スペースとする．本文は，【目的】，【方法】，【結果】，【考察】などの適当な見出しをつけて書く．各見出しは，文字サイズ12ポイント，MSゴシック体太字で書く．
⑥ 写真（モノクロ）・図などを挿入する場合は，Postscript，Tiffなどの解像度に依存しない形式を基準とする．Bitmap (PBM, BMP) , GIFなどのビットマップ形式では解像度が600dpi以上で作成して，縮小して挿入する．
⑦ 抄録は1ページに収まるように作成する．

3. スタイルファイルの利用方法

(ア) スタイルファイルの入手方法
① スタイルファイル名（abstract.doc，20.5KB）
② 入手先URL　https://www.dropbox.com/s/7ot7msh3ge8ot9u/taikai_abstract.doc

(イ) 新規文章の作成入手したスタイルファイルをエクスプローラなどからダブルクリックする．
(ウ) 抄録各部の記述スタイルを設定する方法については，Wordのオンラインヘルプ｢異なるスタイルを設定する｣を参照のこと．
① 演題番号 【 】内にある演題番号は，自動No.なので変更の必要はない．
② 演題 ［演題］と表示された個所をクリックするか，スタイル“演題”を指定して記入する．
③ 研究者名 ［研究者名］と表示された個所をクリックするか，スタイル“研究者名”を指定して記入する．
④ 所属機関名 ［所属機関名］と表示された個所をクリックするか，スタイル“所属機関名”を指定して記入する．　研究者名と所属機関名との対応
1，2，3…などの上付き文字を用いる．
上付き文字の挿入方法については，Wordのオンラインヘルプ「文字列または数字を上付きに設定する」を参照のこと．
⑤ 本文見出し ［本文見出し］と表示された個所をクリックするか，スタイル“本文見出し”を指定して記入する．
⑥ 本文 ［本文］と表示された個所をクリックするか，スタイル“標準”を指定して記入する．

4. 抄録サンプル

抄録の記入例を下に示す．抄録サンプルは神奈川体育・スポーツ・健康学会ホームページより入手できる．
入手先 URL　https://www.dropbox.com/s/1ry1v3kepog8kbs/abstract.pdf

【1】 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

○□□□□[1], □□□□[1], □□□□[2], □□□□[3]
[1]□□□□□□□□□, [2]□□□□□□□□□, [3]□□□□□□□□□□□□

【目的】

□□.

【方法】

□□□.

□□.

【結果】

□□.

写真・図表

【考察】

□□□.

□□□.