

抄録作成要領

抄録は、学会ホームページから「抄録テンプレート」をダウンロードして Microsoft Word で作成し、演題申込みと同時に提出してください。

1. 演題番号：記載不要（事務局で記入します。演題番号は、抄録提出後に採択が決定すると学会ホームページ上で発表されます）
2. 演 題 名：商品名を使用しないでください。（発表内容が反映された明確な演題を簡潔に記載してください）
副題（ハイフン、ピリオド、コロン、第 00 報等を用いた、主題につづく題目）を付与しないでください。
3. 発 表 者：主発表者を含めて 6 名までとします。（それ以上は謝辞などで対応してください）
発表者の所属機関が複数の場合は、所属機関の別を右肩に数字で示してください。
4. 所 属：所属の数字を発表者の数字と対応させてください。
歯科技工所名、歯科医院名および企業名も記載できることになりました。ただしその場合は、所属の後ろに（ ）をつけて歯科技工学会の支部名を記入してください。
病院技工室勤務の方は「〇〇病院 技工室」まで、学生は「学年」も記載してください。
賛助会員社員で学会非会員が発表される場合は、所属として賛助会員名のみを記入してください。
5. 英文の演題名：英文文字列は半角で入力してください。
6. 英文の発表者：姓、名の頭文字の順に記載してください。
7. 本 文：以下の項目を必ず含め、600 字以内としてください。
①研究発表の場合：【目的】、【材料と方法】、【結果と考察】、【結論】
②技工症例報告等の場合：【目的】、【症例の概要】、【結果と考察】、【結論】
抄録中に図表、写真等は掲載できません。
句読点は学会雑誌と同様カンマ「,」およびピリオド「.」としてください。
ヒトおよび動物を対象とした研究は、「材料と方法」の末尾に研究倫理審査委員会等の名称と承認番号を簡潔に記載してください。
例：口腔保健大学協会学部研究倫理審査委員会承認：2019-SL194
（この記載は文字数に計上されません）
8. 抄録の採択：提出されました演題、抄録の採択は、学会編集委員会および学術委員会で決定されます。
上記内容に適応しない演題、抄録に関しては速やかに修正をいただく場合がございます。
提出前に、再度ご確認ください組み上がり見本（登録された抄録は、抄録集に下記のような形態で掲載されます。）

【結論】