

【抄録】作成規定

- ・A4用紙（2枚以内）1段組み 横書き
- ・タイトル（用紙中央に書く）
- ・所属及び研究者名（右半分を書く）
- ・【抄録構造と内容の要点】に基づき概要を簡潔に書く

【抄録構造と内容の要点】

- ・タイトル
 - ・研究者；所属、氏名
- I. はじめに／緒言
- ・なぜその研究が必要になったのか（理由、動機）など
 - ・研究の目的、意義を記載する
- II. 方法
- ・用語の定義（共通認識に必要な場合）
 - ・方法（5W1H）
いつからいつまで、誰を対象に何処で何をどのように行った
（例えば、研修会が介入の方法の場合など）
 - ・データ収集とデータ解析の方法
 - ・倫理的配慮
- III. 結果
- ・得られた結果
 - ・方法に対応した順序で書く
- IV. 考察および結論
- ・結果から導かれた結論
 - ・結論を受けて、「どのように取り組むのか」への応え
- 引用文献

【様式見本】

タイトル	
	所属
	研究者名
I はじめに／緒言	
II 方法	
III 結果	
IV 考察及び結論	
引用文献	