

「令和 8 年度 第 11 回 山梨県栄養学術研究会」

発表要旨・抄録作成等の詳細について

発表要旨（演題申込時・会員誌掲載用）

以下の項目の記載をお願いします。

発表形式（口頭発表・ポスター発表の希望）、職域名（研究責任者の所属する職域事業部）、演題名、所属名、発表者氏名（読み仮名を含む）、内容（300 字以内）、共同演者の当日参加の有無（複数名による演題の場合）

- Microsoft Office Word（ワード）を使用してください。字体、字の大きさ等に指定はございません。
- 要旨は、会員の皆様に山梨県栄養学術研究会へ関心を持っていただき、参加につながるよう、会員誌「栄養やまなし」新年号に掲載いたします。必ずしも目的、方法、結果（成績）、考察（結論）等に分けて記載する必要はありません。
- 複数名による演題の場合、当日発表予定の演者名に○をつけてください。また、各演者の氏名と所属名との対応は、片括弧付きの番号を用いて示してください。

（記載例）

発表形式：ポスター

職域名：公衆衛生事業部

演題名：Y 市における食習慣調査結果に基づく食育推進計画の見直しについて

所属名：1) Y 市健康増進課 2) 地域活動事業部

氏名：○山梨栄子（やまなしえいこ）1) 甲府活雄（こうふかつお）2)

共同演者の当日参加の有無：研究会当日は両名とも参加予定

＜発表要旨例＞

発表形式 ポスター

発表者職域名 医療事業部

演題名 人材不足対応についての検討

所属名 ○○病院 栄養管理科

氏名 山梨栄子

内容 現在当院では、
.....
.....
.....
.....
..... (300字以内)

- 研究責任者は発表要旨を作成し、2026 年 11 月 2 日（月）までに、ご自身が所属する職域事業部長にご提出ください（期日厳守）。
- 事業部長は、提出された発表要旨が公序良俗に反する内容でないか、個人が特定される内容でないか等をご確認いただき、2026 年 11 月 9 日（月）までに事務局にご提出ください（期日厳守）。
- 発表は、研究、調査、実践活動等が終了し、結果がまとまっているものを対象とします。途中経過の報告については、次年度以降のご発表をご検討ください。

■発表抄録（研究会当日用）

山梨県栄養学術研究会抄録様式について示します。

- 抄録は、目的、方法、結果、考察等について、本文 800 字程度でまとめてください。タイトル、サブタイトル、発表者名（共同演者を含む）、所属名を含め、A4 用紙 1 枚に収めてください。
- Microsoft Office Word（ワード）を使用してください。
- 用紙サイズは A4 用紙 1 枚とし、余白は上：25 mm 下：25 mm 左：25 mm 右：25 mm とします。
- 字体は日本語用：MS ゴシック体、英数字用：Century とします。
- 字の大きさは、タイトル：12 ポイント（長さによっては 2 行でも可）

サブタイトル：12 ポイント（～で挟む）

研究者名：12 ポイント（当日発表予定の演者名に○印）所属名：12 ポイント 本文：12 ポイント

<発表抄録例>

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

～△△△△△△△△△△△△△△△△△△～

タイトル・サブタイトルは中央揃え

○山梨栄子¹⁾ △△△△¹⁾ □□□□²⁾ ●●●●³⁾

筆頭演者名には○を付ける。共同演者名、所属名等は片カッコ番号で示し左詰めにして記載

1) ●△病院 栄養科

2) ×●病院 看護部

3) □△病院 外科

【目的】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【方法】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【結果】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

【考察】

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

目的、方法、結果、考察等は簡潔明瞭に記載し、800字程度（A4用紙1枚）にまとめる。

- 研究責任者は発表抄録を作成し、**2027 年 2 月 15 日（月）まで**に事務局にメールでご提出ください。
- 抄録データ名は「発表者名 ふりがな」にしてください（例：「山梨栄子 やまなしえいこ」）。

■口頭発表

- 発表形式は、すべて Microsoft Office PowerPoint（パワーポイント）とします。なお、最終的な発表データが PowerPoint 形式で保存されていれば、作成過程において Canva 等の他のツールを使用しても構いません。
- 当日使用する発表データは、Windows 対応でドライバ不要の USB フラッシュメモリー（ウイルス感染していないことを確認）に保存し、発表当日に必ずご持参ください。
- 会場で用意するパソコンの OS は Windows 11 です。
- 発表データのファイル名は、「演題番号 発表者名 ふりがな」としてください（例：「1 山梨栄子 やまなしえいこ」）。演題番号については、後日ご連絡いたします。
- タイトルスライドの次に、利益相反（COI）開示スライドを入れてください。
- スライドの操作は発表者をお願いします。説明に使うレーザーポインターは主催者が準備します。
- 発表前に座長と発表者の打合せを行います。
- 演題の発表時間は、発表 8 分間、討論 4 分間、計 12 分間です。発表開始 7 分後に 1 回、8 分後に 2 回、11 分後に 3 回、ベルを鳴らします。発表は時間厳守でお願いいたします。

【利益相反（COI）の開示例】

- 利益相反なしの場合

山梨県栄養学術研究会 COI 開示

発表者名：○甲府活子、山梨栄子 ※発表者全員の氏名を記載

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業等はありません。

- 利益相反ありの場合

山梨県栄養学術研究会 COI 開示

発表者名：○甲府活子、山梨栄子 ※発表者全員の氏名を記載

演題発表に関連し、開示すべき COI 関係にある企業等は以下の通りである。

講演料：○○製薬

受託研究・共同研究費：○○株式会社

※開示すべき内容がある項目のみ記載する

利益相反の開示基準については、日本栄養改善学会の「栄養改善学会学術総会等登録時 COI 自己申告」の情報を参考にしてください。

利益相反（COI） | 特定非営利活動法人日本栄養改善学会

<https://jsnd.jp/kenkyujissen/riekisouhan/>

「栄養学研究の利益相反（COI）に関する指針の細則」（PDF 8 ページ）をご参照ください。



■ポスター発表

- ポスターは Microsoft Office PowerPoint（パワーポイント）や Canva 等で作成し、A3 用紙または A4 用紙に印刷してご準備ください。
- ポスター掲示用ボード、マスキングテープ、画鋲・ピンは主催者が準備します。ポスターの掲示は発表者ご自身でお願いします。
- 掲示用ボードには、A3 横の場合は最大 10 枚、A3 縦の場合は最大 9 枚、A4 横の場合は最大 18 枚、A4 縦の場合は最大 20 枚掲示できます。
- 掲示用ボードの演題番号は主催者が準備します。演題名、発表者名、所属名を記載した見出し（縦 20 cm×横 70 cm）は、発表者をご準備ください。
- 利益相反（COI）についての記載をお願いします。
- 発表者は、指定された時間帯にご自身のポスターの前に立ち、参加者からの質問に適宜お答えください。令和 6 年度より、口頭発表のような発表形式ではなく、参加者と自由に討議していただく形式としています。
- 閉会まで参加者が閲覧できるよう、ポスターの回収は閉会後をお願いいたします。

【ボード上のポスター配置】

