

## 【口頭発表・ポスター発表の参加申込み要領】

### 1. 発表者（ファースト）の範囲

イベント学会会員（法人会員、個人会員、準会員、自治体会員）

イベント学会関係者（共催団体会員、イベント業務管理士）

### 2. 共同研究者

共同研究者の方（研究発表抄録にお名前が明記される方）は、当日の参加の有無に関わらず、参加申込みおよび研究大会参加費用が必要になります。

複数の研究発表に参加される方は、一件分の参加費用となります。

### 3. 発表の条件

イベントに関する研究（実践・理論・事例）であり、研究として完結し、未発表のものに限ります。

### 4. 参加申込み（研究発表者用）締切日

9月11日（金）

### 5. 参加申込み方法

イベント学会 WEB サイト内（www.eventology.org）の『参加申込み（研究発表者用）』にアクセスして必要事項を記入して送信して下さい。

受信後、実行委員会にてプログラム調整のうえ、確認のメールをお送りいたします。

※参加費用は確認メールの案内に従って、**10月16日（金）まで**にご入金ください。

※応募多数の場合は実行委員会にて選考させていただきますのでご了承ください。

## 【研究発表の詳細】

### 1. 募集件数と発表方法

#### 口頭発表

・ 募集件数：16題（今後のプログラム構成によって変更の可能性があります。）

・ 発表方法：会議室 A・B の2会場で同時進行で行います。

発表時間 15分・質疑応答 5分の合計 20分。

発表者としての登壇は原則一人1題に限ります。

発表会場・開始時間は実行委員会にて決めさせていただきます。

映像使用の場合（PPT等）は、その旨を申込書にご記入ください。

ウィンドウズ PC は用意いたしますが、ご自身の MAC 等を使用される場合は、事前に事務局までご相談ください。

#### ポスター発表

・ 募集件数：20題程度（今後の全体企画によって決定します）

・ 発表方法：フロア内ホワイエおよび廊下に展示します。

3分程度の口頭説明を順番に行っていただきます。

《 第一部 11:50~12:40、 第二部 18:00~18:20 》

## 2. 「口頭発表抄録」原稿作成要領

発表者は以下の要領で原稿を作成し、**9月25日(金)まで**に提出して下さい。

原稿はそのまま抄録集の印刷データとして使用します。指定の様式に従って作成して下さい。

- ① 提出データのファイル形式：Microsoft Word（2000以降の doc または docx）と「pdfデータ」の両データ。
- ② 横書き A4 版 2 枚以内で見開き印刷を想定して作成。
- ③ ファイル名は発表者の氏名。
- ④ 上下左右各 2cm 以上余白をとって作成。
- ⑤ 演題は 1 行目または 2 行目を使用し、副題がある場合は行を改める。
- ⑥ 演題・副題の文字は 12 ポイントの MS ゴシック体を使用。
- ⑦ 発表者氏名と共同研究者氏名は 4 行目と 5 行目を使用。  
所属機関は（ ）に入れ、氏名の後に記入。  
発表者には氏名の前に○印をつける。  
文字は、11 ポイントの MS 明朝体を使用。
- ⑧ キーワードは 6 行目に 2～5 語程度。11 ポイントの MS 明朝体を使用。
- ⑨ 本文は、7 行目から記入。文字は、10.5 ポイントの MS 明朝体を使用。
- ⑩ 本文は、1.目的、2.方法、3.結果、4.考察、5.結論など、簡潔にまとめ、研究発表内容が読み取れるように記述。
- ⑪ 写真および図表は、研究大会当日に配布する抄録集についてはモノクロ印刷。  
後日、ホームページへの掲載版については、希望によりカラーで表示可能。
- ⑫ 抄録集用原稿（データ）は、**9月25日(金)まで**にメールにて送付。  
※ 締切りを過ぎた場合、抄録集に掲載されない場合がありますので、ご注意下さい。

## 3. 「ポスター」作成要領

- ① サイズは、A0（W841×H1189）以内で作成。
- ② 現物を本人が持込み、当日朝 9 時まで本人が掲出。
- ③ 最上部には、演題番号・演題・発表者氏名・共同研究者氏名・所属などを表記。  
(演題番号は、受付後に事務局が指定してご案内いたします。)

## 4. 「ポスター発表抄録」原稿作成要領

「ポスター発表」も口頭発表と同様に、抄録集に原稿を掲載します。

(2) 「口頭発表抄録」原稿作成要領と同じ手順で、**A4 版 1 枚**に作成し、**9月25日(金)まで**にメールにてお送り下さい。

## 5. 発表用データ

当日、PPT等によるプレゼンテーションを行う発表者は、事前の**10月15日(木)まで**にデータをメールにてお送りください。

※重いデータはファイル便等を使用してください。

## 6. 当日打合せ

当日は、座長との打合せおよびプレゼンテーションデータの最終確認を行います。  
発表会場に 12 時にお集まりください。

## 7. 当日配布資料

当日の配布資料は各々ご用意ください。  
尚、各発表会場の定員は約80人です。

## 8. 著作権など

口頭発表抄録の著作権はイベント学会に帰属するものとします。  
口頭発表抄録、発表風景の記録写真、ビデオ動画などを、会報などの印刷物や学会ホームページに掲載することがありますので、ご了解ください。

### 【研究発表に関わる各種締切り日程】

参加申込み（研究発表者用）締切り	9月11日（金）
抄録集用原稿締切り	9月25日（金）
プレゼンテーションデータ締切り	10月15日（木）
参加費用入金締切り	10月16日（金）

### 【お問合せ先】

イベント学会事務局

〒102-0082 東京都千代田区一番町 13-7 一番町 KG ビル 3 階

電話:03-5215-1680 FAX:03-3238-7834 e-mail: info\_info@eventology.org

※個人情報の取扱いについて

申込みに際しての個人情報は、イベント学会の活動報告やイベント学会ニュースなどの情報提供に利用させていただく場合があります。

個人情報をご本人の同意なしに第三者に提供することはありません。

（法令等により開示を求められた場合を除く）