

日本労働衛生工学会 発表用電子データ作成方法 (発表要領を含みます)

1. 発表時間は1題・計20分(発表15分, 質疑応答5分)です。
2. 演者は, プログラムに示された時間の30分前までに, 発表会場前の演者受付を必ず済ませてから会場にお入りください。
3. 演者の参加費は1人あたり5,000円ですので, 10月20日(金)までにお振り込みください。
4. 発表には抄録集のほか, 本要領で定める電子データを使用(事前送付)できます。
5. 電子データの使用(事前送付)にあたっては, 事務局が設置したパーソナルコンピュータ[※]および液晶プロジェクターを利用することができます。
[※]ご自身のパーソナルコンピュータやOHP等の機器は使用できません。
6. **電子データ受付締切日** 令和5年10月31日(火)必着
※期日をお守りいただけない場合は, 電子データをご利用できません。
7. **電子データご送付先** 日本労働衛生工学会事務局 (TEL 070-3101-6017)
〔電子メールアドレス〕 n62-2023@joha-org.jp

【発表用電子データの作成上のご注意】

- ① 事務局が設置するパーソナルコンピュータは,
 - ・Microsoft®Windows®10 Home
 - ・プレゼンテーションソフト: Microsoft®PowerPoint®2019です。
- ② 発表用電子データは, 上記①の環境で動作可能なものとしてください。その他の環境で作成されたデータの場合, 動作は保証できません。
- ③ 発表時間を鑑み, プレゼンテーション画面(スライド)は, 表題を含め, 20ページ以内とすることを推奨します。
- ④ 申込演題および共同研究者等の変更は認められません。
- ⑤ データのファイル名は {演者名(アルファベット)}.ppt(x)} としてください(PDF化は不要です)。

【ご送付の際の注意事項】

- ① 添付ファイルとしてご送信ください。ZIP形式の圧縮ファイルでのご送信を推奨します。
- ② サーバー負荷を鑑み, 10MB以上のデータの場合は郵送・宅配便でご送付ください。その際, ご送付に係る費用は発表者ご自身でご負担ください(輸送上の事故の責任は負いかねます)。
- ③ 発表日当日等の電子データお持ち込み等はお断りします。上記締切日までに必ず事前送付してください。
- ④ ご送付前には, 必ずウイルスチェックを行ってください。コンピュータウイルス感染が疑われるデータは受け付けません。
- ⑤ データは, 学会終了後, 破棄いたしますので, あらかじめご了承ください。
- ⑥ ご送付後のデータの差し替え・修正・変更はできません。