

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19日(金)までにお振り込みください(交流集会は別途費用が発生します)。
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^{注)}および液晶プロジェクターを利用することができます。
注)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** 平成30年10月26日(金)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] n58-2018@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、
 - ・オペレーティングシステム(OS) : Microsoft®Windows®7 Professional ver.6.1(SP1)
 - ・プレゼンテーションソフト : Microsoft®PowerPoint®2010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。