

## 【口頭発表・ポスター発表の参加申込み要領】

### 1. 発表者

イベント学会会員（個人会員、準会員、賛助会員）  
研究大会共催団体会員  
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場合でも、参加費用は一件分となります。

### 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（発表者用）締切日

**9月30日（金）**

### 5. 参加申込み方法

イベント学会 WEB サイト内（[www.eventology.org](http://www.eventology.org)）の『参加申込み（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。

※参加費用は確認メールの案内に従って、9月30日（金）までにご入金ください。

※申込み多数の場合は実行委員会にて選考させていただく場合があり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：原則として、A・Bの2会場にて同時進行で行います。

発表時間15分・質疑応答5分合計20分。

発表者としての登壇は原則として一人1題に限ります。

発表会場・発表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。

《11:30～13:00（予定）》

### 2. 「口頭発表抄録」原稿作成要領

発表者は以下の〔指定様式〕に従って原稿を作成し、9月30日（金）まで【厳守】にメール添付にて提出して下さい。

※締切りを過ぎた場合は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。

原稿はそのまま抄録集の印刷データとして使用します。

[指定様式]

※サンプル参照

**研究発表抄録原稿フォーマット WORD 版**

**研究発表抄録原稿フォーマット PDF 版**

- ① 提出データのファイル形式：「Microsoft WORD（2000以降の doc または docx）データ」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 上下左右の余白は各 3cm。
- 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 3 行目を使用。
- 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 5 行目と 6 行目を使用。  
氏名の後に所属機関を（ ）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、8 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、10 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、簡潔にまとめて研究発表内容が読み取れるように記述。
- ⑪ 写真および図表を含めてモノクロ印刷。

### 3. 発表用データ

当日、PPT 等映像資料を使用する発表者は、10月31日（月）まで【厳守】にデータをメールに添付して事務局までお送りください。

※重いデータはファイル便等を使用してください。

### 4. 「ポスター」作成要領

- ① サイズは、A0（W 841×H 1189）以内で作成。
- ② 現物を本人が持込み、当日の午前 9 時 30 分までに本人が掲出。  
掲出用ボード・画鋏等は事務局で用意いたします。
- 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。）

### 5. 「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30日（金）まで【厳守】に WORD と PDF の両データをメール添付にてお送り下さい。

### 6. 当日打合せ

当日は、発表会場に 12 時にお集まりください。

座長との打合せおよび発表用データの最終確認を行います。

### 7. 当日配布資料

当日の配布資料は各々ご用意ください。できる限り A4 版か A3 版で作成してください。

発表開始前に事務局にて配付いたします。

尚、各発表会場の収容定員は約 150 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】 ※厳守

参加申込み（発表者用）締切り	9月30日（金）
抄録原稿提出締切り	9月30日（金）
参加費用入金締切り	9月30日（金）
発表用データ提出締切り	10月31日（月）

### 【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）