

【研究発表（口頭発表・ポスター発表）の申込要領】

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です。
複数の研究発表に参加される場合でも、参加費用は1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、未発表のものに限ります。

4. 発表申込みおよび参加費入金締切日

2018年11月2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『研究発表申込み』にアクセスして、必要事項を記入して送信してください。

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、**2018年11月2日（金）まで**にご入金ください。

※申込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：18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・Cの3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1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。（会場の都合により、PC は D-Sub15Pin でプロジェクタへとつなぎます。HDMI 等は使用できません。）

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：会場の廊下壁面に展示します。

3分程度のポスター発表口頭説明を順番に行っていただきます。

《13:00～13:30（予定）》

2. 口頭発表要領

2-1. 「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、2018年11月9日（金）まで（厳守）にメール添付にて提出し

てください。

※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ください。

原稿はそのまま抄録集の印刷データとして使用します。

以下の〔指定様式〕に従って作成してください。

[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](#)

[研究発表抄録原稿フォーマット pdf](#)

- 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。

2-2. 発表用データ

当日、PPT 等映像資料を使用する発表者は、2018 年 11 月 28 日（水）まで（厳守）にデータをメールに添付してお送りください。

※重いデータはファイル便等を使用してください。

2-3. 当日打合せ

当日は、発表会場 A に 14 時にお集まりください。

座長との打合せおよび映像資料データの最終確認を行います。

2-4. 当日配布資料

当日、配布する資料がある場合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。発表開始前に係員より配付いたします。

なお、各発表会場の収容定員は約 50 人です。

3. ポスター発表要領

3-1. 「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。研究発表終了後、情報交換会が始まる 17 時 10 分までに撤去をお願いします。当日、お引き取りが無い場合は事務局では保管し兼ねますのでご了承ください。
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。）

3-2. 「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、**2018年11月9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ください。

4. 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

研究発表申込み締切り	<u>2018年11月2日(金)</u>
参加費用入金締切り	<u>2018年11月2日(金)</u>
抄録集用原稿締切り	<u>2018年11月9日(金)</u>
口頭発表映像資料データ締切り	<u>2018年11月28日(水)</u>

【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)