

一般演題講演発表者へのお願い

1. 受付について

- 1) 参加証をお持ちの方は、そのまま学会場へご入場いただき、「事務局」に学術大会発表報告原稿をご提出ください。発表者に記章をお渡しします。
- 2) 講演発表の全ての演者は、データ受付時間内に、「PCセンター」へお越しいただき、必ず当日発表データの出力確認をしてください。

[PCセンター受付時間]	一般演題Ⅰ	08:40 ~ 9:00
	一般演題Ⅱ	09:00 ~ 10:30
	一般演題Ⅲ	10:30 ~ 11:00
	一般演題Ⅳ	11:00 ~ 11:30

2. 講演発表時間について

- 1) 発表時間は7分で、質疑応答は2分です。
- 2) 発表および質疑応答の進行は座長の指示に従ってください。
- 3) 前演者の発表が始まりましたら、次演者席に移動してください。
- 4) 発表形式は、コンピュータ(PC)使用のみとします。

発表はプロジェクター1面です。会場の関係で文字は大きめをお願いします。

Microsoft Office PowerPoint データをお持ちになるか(USBメモリ、CD-R)ご自身のPCをお持ちください。

●データをお持ちになる方へ

学会事務局で用意しているPCのOSは、Windows 10、アプリケーションはMicrosoft Office PowerPoint 2019です。動画音声を使用される場合は、事務局までご連絡ください。

外部フォントは使用できません。システム標準フォントで作成してください。

ご持参されるメディアには、当日発表されるデータ以外入れないようにしてください。

ファイル名は、「演題番号、演者名.ppt」としてください。

例) 一般演題Ⅰ-1 医療秘書.ppt ※注意「.ppt」は拡張子(半角英字)です。

●ご自身の PC をお持ちになる方へ

プロジェクターへの出力は D-SUB15 ピン（VGA コネクタ）標準です。Macintosh など変換コネクタが必要な場合は、ご自身でご持参ください。また、各自アダプターを必ずご用意ください。画面サイズは 1024×768 になります。

プロジェクターへの接続はスタッフが行いますが、発表時の操作は、演台に備え付けの機器にて演者ご自身で行ってください。

3. 発表報告原稿の提出について

- 1) 一般演題・ポスター発表者は、当日、「学術大会発表報告」原稿（学会誌「Medical Secretary Vol. 17 No. 1」掲載用）を、必ず事務局に提出してください。
- 2) 原稿作成について、以下の点にご留意ください。
 - (1) 「学術大会発表報告用フォーマット」を日本医療秘書学会ホームページよりダウンロードして作成してください。本文の文字サイズは 10 ポイントとし、和文フォントは明朝体で全角、英文および数字は半角にしてください。
 - (2) 題名、所属、発表者名、共同発表者、本文の順で執筆してください。原稿の長さは図表込みで 2 頁以内です。
 - (3) 図表は 5 点以内で、白黒印刷で判別できるよう明瞭に作成してください。図表の大きさは A4 判用紙半分 11 行とし、原稿の希望位置にそのまま挿入してください。それぞれ通し番号とタイトルをつけ、表番号と表タイトルは表の上、図番号と図タイトルは図の下に入れ、センタリングしてください。
- 3) 原稿はコピーを添え、USB 又は CD-R でご提出ください。提出された原稿と原稿が保存された電子媒体は学会誌を作成する際に使用し、後日返却します。
- 4) 登録された原稿に関しては、誤字・脱字・変換ミスを含め、原則として事務局では校正・訂正を行いません。そのまま印刷されますので、登録者の責任において確認してください。

4. 学会誌「Medical Secretary」へ論文投稿のお勧め

日本医療秘書学会刊行物編集委員会は、学術大会で講演発表された研究を論文にまとめて、「Medical Secretary」へ投稿することをお勧めしています。

論文作成に当たっては、「日本医療秘書学会 論文投稿規定」に準拠してください。「Medical Secretary Vol. 17 No. 2」の原稿受付締切日は「2020年6月3日午後5時必着」です。

なお、「学術大会抄録」や「学術大会発表報告」は、上記「論文投稿規定」が適用されないの
で、論文ではなく、それらを提出した上で、同一題名の論文を当誌に投稿されても、当学会の
刊行物編集委員会は二重投稿とは考えないことを申し添えます。