

一般演題登録に関するよくあるご質問

1. 学会員登録・番号について

Q. 学会員番号が届いていないため、一般演題登録ができません。

A. 学会入会申込み後、登録には約2週間かかります。年会費のお振込みが確認でき次第、学会員番号が付与されます。

登録番号が未発行の場合は、仮番号として「23」をご入力ください。正式な番号が発行され次第、事務局にて差し替えを行います。

※プログラム委員会12月6日までに学会員登録(振込完了含む)が済んでいることが必要です。

Q. 一般演題の発表をしたいのですが、共同演題者も学会員でなければいけませんか？

A. はい、発表者・共同発表者ともに日本医療秘書学会の会員であることが条件です。登録前に入会申込みをお願いいたします。

Q. 年会費の振込が演題登録締切に間に合いません。登録できますか？

A. 一般演題に登録される方は、年会費のお振込みを11月末までにお済ませください。

2. 登録完了・メール通知について

Q. 一般演題の登録をしましたが、自動配信メールが届きません。

A. 迷惑メールフォルダをご確認ください。それでも見つからない場合は、事務局(info@mts-jp.org)までご連絡ください。

※件名例:「一般演題登録確認メール未着について」

Q. 登録が完了したか確認したいです。

A. 登録完了後、自動配信メールが送信されます。メールが届かない場合は、事務局へお問い合わせください。

3. 抄録・資料の差し替えについて

Q. 抄録提出後に誤りを見つけました。差し替えは可能ですか？

A. 12月4日まで差し替え可能です。新しい抄録を事務局へお送りください。

※差し替えの際は、件名に「一般演題抄録差し替え」と明記し、メールでご連絡ください。

Q. PPTや発表報告を送った後に誤りを見つけました。差し替えできますか？

A. 2月5日まで差し替え可能です。新しいファイルをお送りください。

※件名例:「一般演題 PPT 差し替えの件」

4. 発表当日・動画提出について

Q. 当日、発表者が変更になるかもしれません。対応可能ですか？

A. やむを得ない事情で当日変更となる場合は、受付時にその旨をお申し出いただき、発表時に壇上にて「本演題は〇〇が代わって発表いたします」とご説明ください。

※抄録は印刷済みのため、事前の差し替えはできません。ご了承のほどお願いいたします。

Q. 一般演題の発表にあたり、動画の提出は必要ですか？

A. 動画提出が必要な場合は、事務局より個別にご案内いたします。

5. その他よくあるご質問(追加項目)

Q. 登録内容の修正や取消はできますか？

A. 修正・取消をご希望の場合は、事務局までメールでご相談ください。

※件名例:「一般演題登録内容の修正希望」

Q. PPT 提出時のファイル名や形式に指定はありますか？

A. ファイル名は「演題番号_氏名」(例: I -5_医療秘書)としてください。形式は PowerPoint(.pptx)でお願いいたします。