

一般演題登録に関するよくあるご質問(FAQ)

1. 学会員登録・学会員番号について

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. 入会申込み後、学会員登録には2週間以上かかる場合があります。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。

入会手続きが完了しておらず、学会員番号がまだ発行されていない場合は、学会員番号の欄に「24」と入力してご登録ください。正式な番号が発行され次第、事務局にて登録内容を修正いたします。

なお、12月5日までに年会費のお振込みを含む入会手続きを完了していただく必要があります。

Q. 一般演題の発表を希望していますが、**共同発表者も学会員**である必要がありますか？

A. はい。発表者および共同発表者は、いずれも日本医療秘書学会の会員であることが条件です。一般演題の登録前に入会申込みをお願いいたします。

Q. 年会費の振込みが演題登録締切に間に合いません。登録できますか？

A. **12月5日**までに年会費のお振込みを含む入会手続きを完了していただく必要があります。ご事情がある場合は、事務局までお問い合わせください。

2. 登録完了・メール通知について

Q. 一般演題を登録しましたが、自動配信メールが届きません。

A. まずは迷惑メールフォルダをご確認ください。それでもメールが見つからない場合は、事務局(info@mts-jp.org)までお問い合わせください。

※お問い合わせの際は、件名を「一般演題登録確認メール未着について」としてください。

3. 抄録・発表資料について

Q. 抄録ファイルの名前に指定はありますか？

A. 抄録ファイル名は、所属や氏名が分かるよう、以下のいずれかの形式としてください。

- 病院・学校の場合:「〇〇病院・学校抄録」
- 個人の場合:「氏名抄録」

Q. 抄録を提出した後に誤りを見つけました。差し替えは可能ですか？

A. 11月末日まで差し替えが可能です。修正した抄録をBOXへ再送してください。

Q. PowerPoint 提出時のファイル名や形式に指定はありますか？

A. PowerPoint ファイルの形式は「.pptx」とし、ファイル名は「演題番号_学校名または氏名」としてください。

例: I-5_〇〇学校.pptx

Q. PowerPoint(PPT)や発表報告を提出した後に誤りを見つけました。差し替えは可能ですか？

A. 2月4日まで差し替えが可能です。修正したファイルをBOXへ再送してください。

なお、2月4日の期限を過ぎた後は、理由があっても、差し替えを一切受け付けません。また、**発表当日の差し替えや内容の確認にも対応いたしかねます。**

差し替えが生じないように、提出前に内容を十分にご確認のうえ、ご提出くださいますようお願いいたします。

4. 登録内容の修正・取消について

Q. 発表者・演題名など登録内容の修正や取消はできますか？

A. 登録内容の修正・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。

ただし、修正・取消の受付は、原則として1月中旬の抄録印刷前までとなります。抄録印刷後は、登録内容の変更に対応できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※メールの件名は「一般演題登録内容の修正希望」としてください。

5. 発表当日・動画提出について

Q. 発表者が当日変更になる可能性があります。対応できますか？

A. やむを得ない事情により発表者を変更する場合は、受付時に事務局へお申し出ください。また、発表時に「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。

なお、抄録は印刷済みのため、印刷後の差し替えはできません。あらかじめご了承ください。

Q. 一般演題の発表にあたり、動画の提出は必要ですか？

A. 動画の提出が必要な場合は、事務局より該当する発表者へ個別にご案内いたします。