

学会運営についてのご連絡

★ 参加者の皆様へ

1) 登録済み証（参加証）

年次学会ホームページで事前に登録、または郵便振替にて参加申込みをされた方には、10月中旬～下旬に登録済み証（参加証）を郵送いたします。11月上旬までにお手元に届いていない場合は、年次学会事務局 E-mail : sh57@eiyo.ac.jp にご連絡ください。

2) 受付時間と場所

受付は、11月27日（土）、28日（日）両日ともに午前8:30より、女子栄養大学坂戸キャンパス6号館前にて行います。

3) 受付手続き

・登録済み証（参加証）をお持ちの方

受付で、登録済み証（参加証）をお渡しください。引き換えに資料等とネームプレートをお渡します。会場内では必ずネームプレートを着用してください。

・参加費を振込み済みでも、登録済み証（参加証）が届いていない、またはお忘れの方

お振込みを確認させていただくために、少しお時間をいただきます。当日受付にお申し出ください。確認でき次第、資料等とネームプレートをお渡します。会場内では、必ずネームプレートを着用してください。

・当日参加費をお支払いの方

当日「参加申込書」に必要事項をご記入の上、参加費8,000円（学生の場合は3,000円）を添えて、受付へご提出ください。引き換えに資料等とネームプレートをお渡します。会場内では必ずネームプレートを着用してください。

※なお、ネームプレートはお帰りの際、受付にご返却ください。

4) 懇親会（11月27日土曜日 18:00～）

懇親会への参加を希望される方は、11月27日（土）の受付時間内に、懇親会受付にて会費5,000円（学生は3,000円）をお支払いください。

なお、事前参加登録にてお支払いの方には、あらかじめ郵送される参加登録証に懇親会参加の印をつけておりますのでご確認ください。

5) 休憩室、企業展示、物産展

休憩室は、6号館、12号館に設けますので、ご自由にお使いください。

企業展示は12号館1階、および休憩室で行われます。また地域物産展を催す予定にしております。

6) 昼食

学会当日は事前予約の方に限り、お弁当の販売をいたします。お弁当を事前予約された方は、時間（11:30～の予定）になりましたら12号館2階12201教室にてあらかじめ郵送された“弁当引換券”とお弁当を引き換えてください。休憩室でお召し上がりいただいて構いません。

また、11月27日（土）および11月28日（日）昼食時に行われるランチョンセミナーへの参加を事前に申し込まれた方には、あらかじめランチョンセミナー参加券を郵送いたします。時間になりましたら、セミナーの開催会場前で、ランチョンセミナー参加券とお弁当を引き換えて、セミナー会場でお召し上がりください。なお、当日参加の方は先着順となりますので、総合受付のランチョンセミナー当日受付までお越しください。

7) 呼び出し

会場内でのマイクを使った呼び出しは行いませんのでご了承ください。

8) クローク

大きな荷物等をお預かりするクロークを、総合受付近くに設置いたします。11月27日（土）、11月28日（日）とも8:30～18:00の時間帯でご利用いただけます。ただし、貴重品につきましてはお預かりできませんのでご了承ください。

9) 駐車場

学会参加者が駐車できるスペースはございませんので、公共交通機関でのご来場をお願いいたします。

10) 年次学会本部

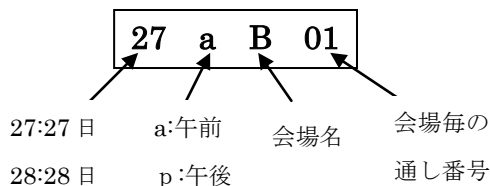
会場内、6号館2階第1会議室になっております。

会場内は、敷地内（建物の中はもちろん、建物の外でも）すべて
禁煙です

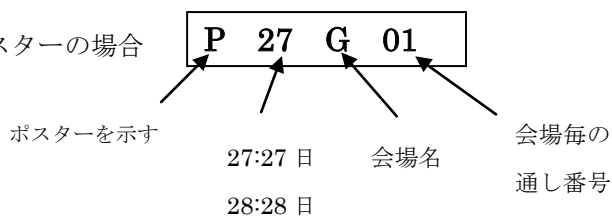
★ 演題番号について

一般演題には、それぞれ演題番号がついていますので、プログラムでご確認ください。

口演の場合



ポスターの場合



年次学会事務局

1. 全般的事項の問い合わせ

〒350-0288 坂戸市千代田 3-9-21 女子栄養大学内

第57回日本学校保健学会 事務局（担当：尾崎）

E-mail：sh57@eiyo.ac.jp

TEL：049-282-4792 FAX：049-282-4806

2. 年次時会期間中の問い合わせ（11月27日（土）、28日（日）のみ）

1) 年次学会について：総合受付（6号館正面入り口）

2) 日本学校保健学会について：日本学校保健学会事務局デスク（6号館正面入り口）

★一般演題（口演）発表の方へ

1) 発表時間

発表時間は8分、討論は4分（計12分）です。7分で1鈴、8分で2鈴、討論終了時（12分）で3鈴を鳴らして合図をいたしますので、時間を厳守してください。

2) 発表者受付

発表者は、必ず各会場の発表者受付で、事前（30分前まで）に受付の確認をお願いします。なお、当日配布資料のある方は、ここで担当者にお渡しください。

3) 次演者席

発表会場では、次演者席を用意しておりますので、発表の1演題前になりましたら、移動をお願いします。

4) パワーポイント

パワーポイントを利用される方は、必ず事前に年次学会事務局（E-mail：sh57@eiyo.ac.jp）まで送付願います。（11月15日（月）を締切りとさせていただきます）。その際、以下の注意事項をお守りください。

- ① プロジェクターに接続されるパソコンのOSは、すべてWindows XPです。従って、Windowsパソコンで動作できることが条件ですのでご注意ください。（Macパソコンで作成された場合は、各自で必ずWindowsパソコンで動作できることをご確認ください）
- ② 学会で使用するPower Pointは「Power Point 2003」です。Power Point 2007を用いて作成されたファイルは、開くことができない場合がありますので、必ずPower Point 97-2003の形式で保存してください。（もしPower Point 2007形式で送付された場合は、事務局でPower Point 97-2003の形式に変換しますので、スライドの印象が変わってしまうことがあることをご承知おきください）。
- ③ データのファイル名は「演題番号_発表者氏名」としてください。「演題番号」は27または28から始まる、プログラムに記載された番号です。（登録時の番号ではありませんのでご注意ください）
- ④ 原則として、スライド枚数は10枚前後をお願いします。なお動画の使用はご遠慮ください。またパソコンの操作は発表者自身で行っていただきますのでご了承ください
- ⑤ データは原則として、Eメールの添付でお送りください。ただし、5MB（メガバイト）以上のファイルはサーバーが受信を拒否しますので、5MB未満であることを確認してから送信してください。その際、確認のために、Power Pointのバージョン、作成したパソコンの種類（WindowsかMacか）をお知らせください。（例Power Point 2003 Windows）
- ⑥ Eメールの場合、必ず受け取りの返信をいたしますので、もし返信がない場合は事務局までご一報ください。（ただしすぐに返信できる体制ではありませんので、最大1週間程度お待ちいただきます）
- ⑦ 5MB以上の大きなデータは、お手数ですが、Windowsパソコンで読むことができる形式でCD-Rに書き込んで事務局まで郵送していただきますようお願い致します。（送付いただいたCD-Rはお返しできませんのでご了承ください。USBメモリーその他の記憶媒体でお送りいただいても、お返しできませんので、ご注意願います）。
- ⑧ 発表当日は念のため、USBメモリー等で各自のデータをお持ちください。
- ⑨ お預かりしたデータは、事務局が責任を持って学会終了時すみやかに消去（廃棄）させていただきます。

<データ送付先> 11月15日（月）必着

E-mailの場合： sh57@eiyo.ac.jp（第57回年次学会専用）

郵送の場合： 〒350-0288

坂戸市千代田3-9-21 女子栄養大学内
第57回日本学校保健学会 事務局（尾崎）

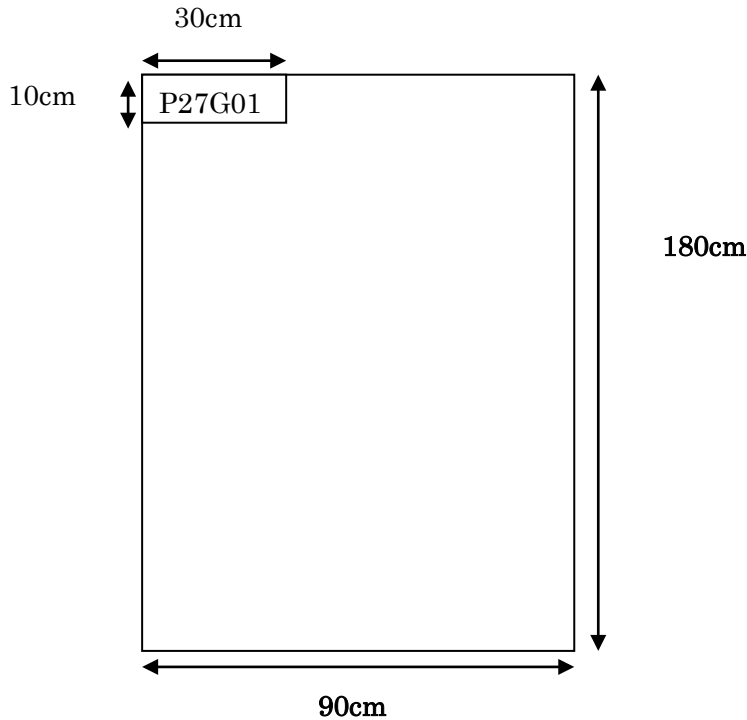
★一般演題（ポスター）発表の方へ

1) 発表会場

4号館3階のG会場、H会場となります。

2) ポスター作成要領

パネルは、縦180cm×横90cmの用紙が張付け可能なものを用意しております。P27またはP28で始まる「演題番号」があらかじめパネルの左上に表示してありますので、これを隠さないような形で、「演題名」「発表者氏名（所属）」を含めて記載したポスターをご用意ください。



※掲示用の画鋲は学会事務局で用意いたします。

3) 掲示時間

11月27日（土）は9:00～17:30、11月28日（日）は9:00～15:00が掲示時間となります。ポスターの貼付けは27日（土）、28日（日）とも8:30からできます。また発表の2時間前までには掲示をするようにしてください。

4) 討論時間

11月27日（土）は16:00～17:10、11月28日（日）は13:00～14:30にそれぞれ討論の時間を設定しました。この時間に座長を交えて発表4分、討論3分（計7分）を行いますので、プログラムをご覧になって、それぞれ割り当てられた時間帯には、必ず、各ポスターの前で待機をお願いします。

5) 撤去

ポスターは、11月27日（土）は18:00までに、11月28日（日）は16:00までに撤去をお願いします。

★一般演題の座長の方へ

1) 座長受付

座長の方は、各会場の受付（発表者受付）で、事前（15分前まで）に座長の確認をお願いします。その際、配布資料がある場合や、発表の変更がある場合は、係りからお伝えします。

2) 進行について

担当時間の進行は座長の方に一任します。ただし、時間内に終了するようご協力をお願いします。

★講演およびシンポジウムを担当されます方へ

1) パワーポイント

パワーポイントを利用される方は、必ず、事前に年次学会事務局（sh57@eiyo.ac.jp）まで送付願います。
（11月15日（月）を締切りとさせていただきます）。その際、以下の注意事項をお守りください。

- ①プロジェクターに接続されるパソコンのOSは、すべてWindows XPです。従って、Windowsパソコンで動作できることが条件ですのでご注意ください。（Macパソコンで作成された場合は、各自で必ずWindowsパソコンで動作できることをご確認ください）
- ②学会で使用するPower Pointは「Power Point 2003」です。Power Point 2007を用いて作成されたファイルは、開くことができない場合がありますので、必ずPower Point 97-2003の形式で保存してください。（もしPower Point 2007形式で送付された場合は、事務局でPower Point 97-2003の形式に変換しますので、スライドの印象が変わってしまうことがあることをご承知おきください）。
- ③パソコンの操作は、学会の担当者が行いますが、発表者ご自身に行っていただくこともできますので、あらかじめお申し付けください。
- ④データのファイル名には「発表者氏名」をお入れください。
- ⑤データはできるだけ、Eメールの添付でお送りください。ただし、5MB（メガバイト）以上のファイルはサーバーが受信を拒否しますので、5MB未満であることを確認してから送信してください。その際、確認のために、Power Pointのバージョン、作成したパソコンの種類（WindowsかMacか）をお知らせください。（例Power Point 2003 Windows）
- ⑥Eメールの場合、必ず受け取りの返信をいたしますので、もし返信がない場合は事務局までご一報ください。（ただしすぐに返信できる体制ではありませんので、最大1週間程度お待ちいただきます）
- ⑦5MB以上の大きなデータは、お手数ですが、Windowsパソコンで読むことができる形式でCD-Rに書き込んで事務局まで郵送していただきますようお願い致します。（送付いただいたCD-Rはお返しできませんのでご了承ください。USBメモリーその他の記憶媒体でお送りいただいても、お返しできませんので、ご注意願います）
- ⑧発表当日は念のため、USBメモリー等で各自のデータをお持ちください。
- ⑨お預かりしたデータは、事務局が責任を持って学会終了時すみやかに消去（廃棄）させていただきます。

<データ送付先> 11月15日（月）必着

E-mailの場合： sh57@eiyo.ac.jp（第57回年次学会専用）

郵送の場合： 〒350-0288

坂戸市千代田3-9-21 女子栄養大学内
第57回日本学校保健学会 事務局（尾崎）

2) 発表者受付

講演やシンポジウムの発表者は、必ず各会場の発表者受付で、事前（15分前まで）に受付の確認をお願いします。なお、当日配布資料のある方は、ここで担当者にお渡しください。

3) 進行について

担当時間の進行は座長（司会）の方に一任しておりますので、その指示に従ってください。