一般学術発表 (口頭･ポスター)

申込方法

■ ご留意下さい

・日本薬学会第126年会では、これまでの年会と異なり、Pharmパスポートサイト (日本薬学会会員登録サイト) を利用しません。

・一般学術発表申込サイトを含めて、全てのWebでの申込･登録システムはPharmパスポートサイトと連動していません。

■ 申込受付方法

一般学術発表の演題申込 (要旨の投稿を含む) は、本ホームページから行っていただきます。それ以外の方法での受付はできませんので、ご注意下さい。

■ 申込受付期間

2005年11月1日 (火) ～2005年12月2日 (金)

■ 申込者とE-mailアドレスについて

・申込は発表者 (演者) が行ってください。申込者は、発表の時点で、日本薬学会　2006年度正会員 (一般会員、学生会員) の方に限ります。

・申込は発表者 (演者) が行ってください。申込にはご自身のE-mailアドレスの入力が必須です。E-mailアドレスをお持ちでない方は申込できません。組織委員会では各申込演題の識別をE-mailアドレスで行いますので、一つのE-mailアドレスで複数の演題を申込むこともできません。E-mail アドレスを現在お持ちでない方は、予めE-mailアドレスを取得してから申込をしてください。

・演題申込者への組織委員会からの連絡も全て、ご登録いただいたE-mailアドレス宛にさせていただきます。

・携帯電話のE-mailアドレスでも登録可能です。

■ 受付IDとPasswordについて

申込登録ページにて申込登録が完了しますと、受付IDが割り当てられます (日本薬学会会員番号とは別のものです)。Passwordは申込登録ページ内で任意に設定することが出来ます。この受付IDとPasswordを申込登録ページのTOPページにて入力しログインをすることで、登録内容の確認と変更を行うことが出来ます。

■ 申込登録内容の変更について

締切日 (12月2日) まで何度でも申込登録内容の変更を行うことができます。

■ コード表について

・申込登録ページ内にコード番号を入力する欄があります。その入力欄にこのコード表から、発表を希望する分野のコード番号を入力して下さい。(コード表は申込登録ページ内にもあります。)

コード表 >>

■ 要旨原稿について

要旨ファイルには要旨本文 (目的、方法、結果、考察など) のみを入力していただきます。要旨を構

成する他の情報（演題名、発表者・共同研究者の氏名・所属）は、申込登録ページから入力・登録してください。

要旨作成サンプル >>

・原稿ファイルについて

申込時には要旨原稿を予め御用意下さい。登録できる要旨ファイルの形式は、MS-Wordファイル又はPDFファイルに限ります。

・テンプレートと文字数について

こちらのテンプレートをお使い下さい。

→■テンプレートのダウンロード ▶ WORD

要旨は、日本語の場合の文字数は720文字程度で作成してください。テンプレートを使用しない場合でも余白の設定など下記に従ってください

・余白と段組・印刷時の縮小率について

用紙サイズはA4、余白は上が60mm、下が135mm、左右は各37.5mm、行間は「1行」、段組みは「1段」にして下さい。（テンプレートはこの設定になっています。）最終的な印刷原稿となる際に、無駄な余白は事務局で取り除きます。要旨集へ掲載される際には、65～67%に縮小されます。

・使用するフォントについて

- Windowsユーザーの方：本文の和文フォントは、MS明朝を使って下さい。英文フォントは、Times New RomanかCenturyを使ってください。（MSP明朝などプロポーショナルフォントは使わないで下さい。）
- Macintoshユーザー方：和文のフォントは、MS明朝を使ってください。英文フォントは、Times New RomanかCenturyを使ってください。（OsakaなどのMacintosh固有のフォントは使わないで下さい。MSP明朝などプロポーショナルフォントは使わないで下さい。）

・画像を貼り付ける場合

テンプレート内に貼り付けて下さい。（カラー画像にて投稿いただいた場合、白黒で印刷されますので画像がつぶれてしまうことがありますことご了承下さい。CD-ROMやHPにはカラー画像のまま掲載されます。）

・フォントサイズについて

フォントサイズは10.5ポイントにして下さい。

・ファイル名について【重要】

ファイル名は、半角英数字にてお願いします。その際、コロン(:)、セミコロン(;)、スラッシュ(/)、ドット(.)、等はファイル名に含めない下さい。エラーの原因になります。ハイフン(-)、アンダーバー(_)は大丈夫です。

×の例）psjam/126.doc psjam.126.doc psjam:126.doc

○の例）psjam126.doc psjam_126.doc psjam-126.doc

・PDFの自動変換と登録後のMS-Wordファイルについて

この申込登録ページは、MS-WordファイルをPDFへ自動変換させて、その体裁をご確認頂く機能を有しております。登録を行う際には、MS-Wordファイルと自動変換後のPDFの両方が自動的に登録されます。締切後、両方のファイルを事務局で確認し、自動変換後のPDFの体裁を元に、再度MS-Wordを印刷やWeb／CD-ROM閲覧に適したPDFに変換いたします。

・PDFファイルを投稿する場合

PDFファイル作成時の注意点：下記の要領でPDFファイルを作成して下さい。

→■Windowsユーザーの方： ▶Adobe Acrobat 5.0 ▶6.0 ▶7.0

→■Macintoshユーザーの方: ▶Adobe Acrobat 5.0 ▶6.0 ▶7.0

必ず登録を行う前に、PDFに変換後のファイルを確認の上、登録して下さい。

■ 要旨の公開

要旨は平成18年2月1日にホームページ上に公開され、3月5日には要旨集が発行される予定です。特許の関係等で要旨の公開日を遅らせたい場合には、申込時に、ホームページ上での公開日を3月5日に指定することができます。

■ 登録の流れについて(一般学術発表申込方法)

登録ページは、

1. 講演タイトル・発表者連絡先入力・共同研究者の人数選択
2. 共同研究者氏名入力・所属の合計数選択
3. 共同研究者の所属入力
4. 要旨の投稿および公開日・発表形式・発表分野の選択
5. 入力内容確認・要旨プレビューの確認・登録

の5つの入力ページで構成されています。各ページの下部にある次ページへ進むボタンをクリックし、[5. 入力内容確認・要旨プレビューの確認・登録]ページにて「この内容で申込登録を行う」ボタンをクリックしてください。このボタンをクリックすることで申込登録を完了することが出来ます。

各入力ページの内容は下記の通りです。

1. 講演タイトル・発表者連絡先入力・共同研究者の人数選択
   - 発表者の連絡先や講演タイトルの入力、Passwordの変更ができます。
   - 一般学術発表以外の登録項目を選択して下さい。
   - 共同研究者(発表者を含めた)の人数を選択して下さい。
2. 共同研究者氏名入力・所属の合計数選択
   - 共同研究者の氏名(姓/名、カタカナ)の入力を行って下さい。
   - 入力した氏名の順番が、プログラム集・要旨集に印刷される順番になります。
   - 共同研究者(発表者含む)の所属先の合計数を選択して下さい。
3. 共同研究者の所属入力
   - 所属(略称)を入力して下さい。
   - 氏名欄に該当する所属先の番号をチェックして下さい。
4. 要旨の投稿および公開日・発表形式・発表分野の選択
   - 要旨の公開日を選択して下さい。
   - 発表形式を選択して下さい。
     一般会員は、ポスター発表になります。
     学生会員は、口頭発表、ポスター発表、事務局に一任から選択して下さい。
   - 発表を希望する分野を分野コード表から選択し、そのコードを入力して下さい。
   - 要旨ファイルの情報の入力と投稿をしていただきます。要旨ファイルは下記の作成方法に従って作成し投稿してください。投稿できるファイル形式はMS-WordかPDFのどちらかになります。MS-Wordを投稿された場合は、次ページでPDFへ自動変換されたファイルを確認することが出来ます。
5. 入力内容確認・要旨プレビューの確認・登録

   ここまでの入力内容をご確認の上、必ず「この内容で申込登録を行う」ボタンをクリックしてください。即時に本登録受付の確認メールが自動配信されます。もし、このメールを受信できなかった場合は、入力いただいたE-mailアドレスに間違いがある可能性がありますので、その際は

下記の問い合わせ先にご連絡ください。

[申込登録内容を変更するには]

一般学術発表申込トップページで受付IDとPasswordを入力していただき、「発表者専用ページへ進む」ボタンをクリックしてください。登録完了時と同じ画面にアクセスすることが出来ます。上部にあるメニューより1～5を選択していただき、変更箇所を変更してください。[5．入力内容確認･要旨プレビューの確認･登録]ページまで必ず進んで行き「この内容で申込登録を行う」ボタンをクリックしない限り、変更が登録されませんのでご注意下さい。

■ 連番希望登録方法

連番を希望する発表者の中から代表者を決めていただき、その代表者が連番希望登録を行ってください。代表者以外の発表者は、連番希望の登録を行えません。

登録ページは、

1．連番希望の登録

2．連番希望を取り消す

の2つの機能があります。

1．連番希望の登録

- 連番を希望する発表者の受付IDとE-mailアドレスを入力してください。
- 連番希望の合計人数が10名を超える時、表示されている欄を全て入力していただき「記入欄を追加する」ボタンから追加してください。
- ここまでの入力内容をご確認の上、必ず「登録する」ボタンをクリックしてください。代表者に即時、登録受付の確認メールが自動配信されます。
- 12月2日まで何度でも登録内容の変更が可能です。

2．連番希望を取り消す

- 登録されている全ての発表者を連番希望から取り消します。
- 内容をご確認の上、必ず「削除する」ボタンをクリックしてください。

お問い合わせはこちら info-psjam126@senkyo.co.jp