

様式2

口頭発表、ポスターによる発表で講演予稿集に記載されていない内容についての 発表証明を求める場合のフローチャート

1. 発表証明を受けたい発表のパワーポイント(又はポスター)をプリントアウトしておく (必要部数+JEMEA事務局控え1部)
2. 当日、発表を聞いて「発表証明」に署名・捺印をもらう相手(座長あるいは第三者-A)に、連絡をしておく。発表当日捺印をお願いする場合は「印鑑の持参」をお願いする。
3. 当日、発表前に座長あるいはAにパワーポイント(又はポスター)のプリントアウトを渡して発表を聞いてもらう。
4. 発表後、1) 座長あるいはAに、様式2の「発表証明」の欄に、に署名又は捺印を貰う
2) 座長あるいはAに、パワーポイントのプリントアウト、すべてのページに署名又は捺印を貰う(プリントアウトの右下)
上記1)2)は、証明必要部数 + JEMEA控え1部の部数を用意
5. 4と、返信用封筒(切手代貼り付け)を同封し JEMEA事務局へ郵送する。
書留扱いとなるExpack(*)での返送を希望の場合は、500円分の切手のみを同封する。(その場合返信用の封筒は不要。JEMEAで購入したExpackでの返信とする。)
((*)封筒に入るだけ重量に関係なく500円で送信可能)

郵送先:

〒155-0033 世田谷区代田5-13-17 JEMEA事務局 佐藤容子宛
TEL: 03(3414)4554 office@jemea.org

7. 事務局で確認後、JEMEA理事長の捺印をして、ご返送いたします。

ご不明の点は office@jemea.org あてご連絡ください。

以上