

◆発表登録について

- 1.ご登録の各項目については、「シート：入力例」を参照してください。
- 2.「シート：提出1」項目の太枠緑マーカー欄にもれなく入力してください。
- 3.登録時に発表者が未定の場合は**仮登録**してください。
確定したら速やかに（以下5.6.）事務局へご連絡ください。
- 4.提出時のデータ名称は以下のとおり

受付番号_梗概・発表申込【**責団体名_代表者名**】

←青文字を変えてご提出ください。

例) 100_梗概・発表申込【UIT建設_アーバン太郎】

- 5.提出後、登録内容に追加・修正が生じた際は「シート：提出1」をコピー作成し（「シート：提出2」）、追加・修正箇所を**赤文字入力**の上、ご提出ください。
- 6.追加・修正提出時のデータ名称は以下のとおり

受付番号_梗概・発表申込【**責団体名_代表者名**】**提出日**

←青文字を変えてご提出ください。**末尾に提出日4桁を入力**してください。

例) 100_梗概・発表申込【UIT建設_アーバン太郎】0901

◆「シート：提出1」登録内容について

- 1.太枠の緑背景欄に入力してください。【**必須**】**緑背景欄はすべて入力**
- 2.共同執筆者、共同発表者がいる場合は、緑背景欄に入力してください。

| 項目 | 登録内容 |
|---------|--|
| ①梗概 執筆者 | 代表者および共同執筆者の情報（所属、連絡先等） |
| ②発表者 | 技術研究発表会当日の発表者の情報（所属、連絡先等） |
| ③梗概 内容 | 技術研究発表会当日用の梗概およびHP掲載内容 |
| ④その他 | ・事務局への連絡事項 ・代表者以外で、担当者にも連絡がほしい場合は 所属、お名前、メールアドレス、電話番号をお知らせください |

←日本都市計画学会会員は会員番号を入力してください。
発表会后、事務局が（発表者）単位登録申請いたします。

◆「シート：提出2」追加・修正登録内容について

- 1.追加・修正箇所および、提出日は赤字で入力してください
- 2.提出シート名称を「提出1」から「提出2」へ**変更**してください。提出が重なるごとに、前回の数字を変更ください。

◆問い合わせ・提出先

UIT事務局 メール ui t@ui t. gr. j p
電 話 03-5261-5625