

◆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確定の場合は仮登録にてご提出ください。
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.提出時の本データ名称は以下のとおり

↓番号は7月下旬以降に代表者へ通知されます

受付番号 梗概・発表申込【貴団体名 代表者名】

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【貴団体名 代表者名】提出日

例) **100 梗概・発表申込【UIT建設 アーバン太郎】0901**

←受付番号は事務局からお送りするリストにてご確認ください。

←青文字を変えてご提出ください。

←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。

◆「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】 緑背景欄は全てもれなく入力
- 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

← 日本都市計画学会の会員は会員番号を入力してください。

発表会后、事務局から(発表者、執筆者)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 uit@uit.gr.jp
電話 03-5261-5625

