

General information | 参加の方へのご案内

■ Outline of the event

Dates: July 13 (Sat) & 14 (Sun), 2024

Venue: Nagoya Congress Center, Building No. 2, 2nd floor

1-1 Atsuta-nishimachi, Atsuta-ku, Nagoya-shi, Aichi, 456-0036 Japan

Tel: +81-52-683-7711 <http://www.nagoya-congress-center.jp>

Access: Take the subway from Nagoya Station, transfer at Sakae Station, and get off at either Hibino Station or Nishitakakura Station. From there, it is a 6-minute walk. Head further for 3 minutes from the main entrance of the conference hall, towards the left. From Exit 1 of Hibino Station, there is a covered walkway to the conference hall. The Meikō Line (to Hibino) and the Meijō Line (to Nishitakakura) depart alternately from Sakae.

Registration fees: Members	10,000 yen
Non-members	12,000 yen
Student members	Free

■ Reception desk at the venue

1. Fill out the registration form at the reception desk.
2. Submit the registration form to the receptionist and pay the participation fee (cash).
3. Receive your name tag card, write your name on it, and enter the venue.
※ Please make sure to wear your name tag inside the venue.

● Participation certificate and receipt

The participation certificate and receipt are included in the name tag. Please note that the participation certificate and receipt will not be reissued.

■ Annual Membership Fee

The annual membership fee will not be accepted at the venue.

■ Lunch

There are convenience stores (Seven-Eleven) and cafes nearby. There is also a cafeteria inside the central wholesale market across the street. Since crowds are expected, a 90-minute lunch break is provided. Except convenience stores, places are closed on Sundays, so a Yakuzen lunch box will be available for a fee (1500 yen) on Sunday. Advance reservations will be accepted via Google Form. Additionally, there will be a lecture on Yakuzen cuisine during the Sunday lunch break. Please join us.

■ 開催概要

会 期：2024年7月13日(土)・14日(日)

会 場：名古屋国際会議場 2号館 2階

〒456-0036 愛知県名古屋市熱田区熱田西町1番1号

Tel: 052-683-7711 <http://www.nagoya-congress-center.jp>

アクセス：

名古屋駅から地下鉄に乗車し、栄駅経由で日比野駅か西高蔵駅で下車し徒歩6分、会議場正面玄関から左手奥へ向かってさらに3分。日比野駅1番出口からは、会議場まで歩行路に屋根があります。栄から名港線(日比野へ)と名城線(西高蔵へ)は交互に発車します。

参加費：会 員 10,000 円

非会員 12,000 円

学 生 無料

■ 会場受付

1. 受付にて参加申し込みカードをご記入ください。
2. 受付に参加申し込みカードを提出し、参加費(現金)をお支払いください。
3. 名札カードを受け取り、お名前を記入のうえ会場にご入場ください。
※会場では必ず名札を身につけてください。

● 参加証および領収証

名札に参加証・領収書が含まれています。参加証・領収書は再発行いたしませんのでご注意ください。

■ 年会費について

会場での年会費の受付はいたしません。

■ 昼食について

近くにコンビニ(セブンイレブン)や喫茶店があります。向い側の中央卸売市場の中にも食堂(一力 <https://tabelog.com/aichi/A2301/A230112/23003101/> など)があります。混雑が予想されるので昼食時間を90分取っております。コンビニ以外は日曜日は閉まっているため、日曜日は薬膳弁当を有料(1,500円)で準備します。Google formで事前申し込みを受け付けます。また、日曜日の昼食時には、薬膳の講演もあります。ふるってご参加ください。

■ Party

Date: July 13 (Sat) 18:00-20:00

Venue: Nagoya Kanayama Hotel 10F Kanayama Terrace
4-6-25 Kanayama, Naka-ku, Nagoya-shi, Aichi, 460-0022 Japan
Access: 2-min. walk from North Exit 3 at Kanayama station by subway 2-min. ride from Hibino sta. or Nishitakakura sta.

Fee: 6000 yen

■ For general topics speakers

1. Presenters must be members of the Society. Please be sure to join the Society.

About membership: <https://jasmee.jp/join/>

2. Presentations will be given on a single screen using PowerPoint.

3. Regarding Presentation Slides

- The venue's PC is running Windows 10 with PowerPoint (compatible with PowerPoint 2016/2019).
※ Please note that the "Presenter View" feature in PowerPoint cannot be used for presentations, so be careful when creating your slides.

- Save your slides in PowerPoint format (.pptx) and submit them to the designated address JASMEE2024@gmail.com by 23:59 on July 10 (Wednesday).
"Presentation Slides_Presentation Date_Name",
Filename: "Presentation Number (Half-width) _ Name".

Example:

Subject: Presentation Slides_July 13_10:30_Taro Ito

Filename: 01_Taro Ito.pptx

- If your presentation includes videos or audio, please embed them in the PowerPoint slides and verify that they can be played on other PCs before sending the data.

- For files too large to send via email, please use a file-sharing service like Gigafile or Google Drive, and ensure the sharing settings allow access to others. Then, email the URL or other details.

- The screen aspect ratio is 4:3. Although 16:9 can also be projected, it will not fill the screen completely, so please keep this in mind.

- If you create your PowerPoint on a Mac, make sure the fonts do not get distorted on a PC. (It is recommended to save the PowerPoint slides in PDF format.)

- If you wish to use your own laptop or MacBook for the presentation, bring your power cord and HDMI converter, and switch the output settings at your own responsibility.

- If your presentation includes videos or you plan to connect your own MacBook, notify the PC operator at the venue in advance and conduct a test run during a break. (Disable screensavers and power-saving settings beforehand.)

- On the day of the presentation, bring a USB memory stick with your presentation slides as a precaution. (Use a new USB memory stick with only the final

■ 懇親会

日時：7月13日（土）18：00～20：00

会場：名古屋金山ホテル 10F 金山テラス
愛知県名古屋市中区金山4丁目6-25

アクセス：日比野駅または西高蔵駅から地下鉄で2分の金山駅北口から徒歩2分

会費：6,000円

■ 一般演題演者の方へ

1. ご発表者は本会会員に限ります。必ずご入会ください。

入会について：<https://jasmee.jp/join/>

2. 発表はスクリーン1面、PowerPointによる口演です。

3. 発表用スライドについて

- 会場のPCはWindows10、ソフトはPowerPoint (PowerPoint 2016/2019対応) です。

- ※ PowerPointの機能にある「発表者ツール」を使用している発表はできませんので、作成の際はご注意ください。

- スライドはPowerPoint形式(.pptx)で保存し、7/10(水)23:59までに、提出用アドレス JASMEE2024@gmail.comへ添付ファイルとしてお送りください。件名「発表用スライド_発表日時_氏名」、ファイル名「演題番号(半角)_氏名」としてください。

記載例) 件名: 発表用スライド_7月13日_10:30_伊藤太郎
ファイル名: 01_伊藤太郎.pptx

- 動画・音声がある場合は、PowerPointスライド上に貼り付けて保存し、別のPCの機器でも再生できることを確認した上でデータを送付してください。

- メールで送れないほど大きなファイルは、ギガファイル便かGoogleドライブの共有機能を使い、他者へ共有できる設定であることを確認した上でURL等をメールでお送りください。

- 画面アスペクト比は4:3です。16:9も投影可能ですが、スクリーンいっぱいには表示されませんので、ご了承ください。

- Macで作成したPowerPointはPC機器でフォントが崩れていないことを確認してお送りください (PowerPointスライドをPDF形式で保存することを推奨します)。

- 当日ご自身のノートPCやMacbookを繋いでの発表を希望する場合は、電源コードとHDMI接続への変換コネクタ等を必ず持参し、ご自身の責任で出力先設定を切り替えてください。

- 動画がある場合やご自身のMacbook等を接続する方は、休憩時間など使い事前に余裕を持って会場のPCオペレーターに申し出て試写をして動作確認してください (スクリーンセーバーと省電力設定は事前

PowerPoint file on it.)

- If you need to make changes to your slides after submitting them, provide the updated USB memory stick to the PC operator on the left side of the stage at least 20 minutes before your presentation time. Do not forget to collect the USB memory stick from the operator after your presentation.
4. Be seated at the "next presenter seat" in the venue at least 10 minutes before your scheduled presentation time.
 5. Presentation time is 7 minutes, followed by 3 minutes for Q&A (total 10 minutes) . A warning bell will ring once at 6 minutes, and twice at 7 minutes to signal the end. The 3 minutes for Q&A include the time for changing speakers, so please strictly adhere to the time limit.
 6. The chairperson will designate the questioners. Move to the microphone location, follow the chairperson's instructions, and state your affiliation and name before asking your question.
 7. Poster presenters should prepare their posters in A0 size (841 mm wide × 1,189 mm high) and include the presentation title, name, and affiliation. Panels and whiteboards will be set up in Conference Room 221. Please notify the reception on July 13 (Saturday) and display your poster. Thumbtacks and magnets will be provided at the venue. Presenters must be present at their posters during the core time (Sunday, July 14, 14:00-14:30) to explain and answer questions. Posters must be removed by 16:00 on Sunday, July 14. Posters left after the removal time will be disposed of by the conference office.

■ For Chairpersons

1. The program will proceed according to the schedule. Please be seated at the "next chairperson seat" in the venue at least 10 minutes before your session starts. There might be a need to switch PCs (Mac) during the transition between speakers. Although the schedule is tight, please handle it flexibly to ensure smooth proceedings.
2. If you need to have a meeting with the chairpersons responsible for the same session, please do so via email in advance or use the lounge or break room on the day as needed.
3. Bells will be provided. Please also take on the role of timekeeper.

■ Sales of program issues

Copies will be sold for 3,000 yen per copy.

に解除しておいてください。

- 当日は念のため発表用スライドを保存した USB メモリをお持ちください (新しい USB メモリに本番用 PowerPoint ファイルのみを入れてご用意ください)。
 - 事前提出した後にスライドを変更した場合は、上記 USB メモリを講演時間 20 分前までにステージに向かって左側の PC オペレーターにお渡しください。講演終了後オペレーターより USB メモリを忘れずに受け取ってください。
4. 発表予定時刻の 10 分前までに会場の「次演者席」に着席してください。
 5. 発表時間は 7 分 + 質疑 3 分 (計 10 分) です。6 分に予告ベル 1 回, 7 分に終了ベル 2 回でお知らせいたします。質疑 3 分には演者交代の時間も含めていますので, 時間厳守をお願いいたします。
 6. ご質問者の指名は座長に一任となります。マイクの場所へ移動して, 座長の指示に従い, 所属とお名前を名乗ってから発言してください。
 7. ポスター発表の方は, A0 サイズ (横 841 mm × 縦 1,189 mm) で作成し, 発表タイトル, 氏名, 所属を記載してください。221 会議室にパネルとホワイトボードを設置しますので, 7 月 13 日 (土) 受付の際その旨申し出て掲示をお願いします。画鋏やマグネットは会場に準備します。発表者はコアタイム (7/14 (日) 14:00-14:30) の間必ずポスター側で待機し参加者への説明と質疑応答ができるようにしてください。撤去は, 7 月 14 日 (日) 16 時までをお願いします。撤去時刻が過ぎても掲示してあるポスターは, 大会事務局にて処分します。

■ 座長の方へ

1. プログラムは日程表どおりに進めます。ご担当セッション開始 10 分前までに会場の「次座長席」に着席してください。演者交代時に PC (Mac) の付け替えをする場合があります。タイトなスケジュールですが, スムーズな進行になりますよう臨機応変にご対応ください。
2. 同じセッションを担当される座長同士で打合せをする場合は, 事前にメール等で, あるいは, 当日, ラウンジ・休憩室などを適宜ご利用ください。
3. ベルは準備します。タイムキーパーの役割も併せてお願いいたします。

■ プログラム・抄録号の販売

1 部 3,000 円で販売いたします。

■ Rest Area

Please feel free to use the Room 221 or the lounge as needed. Be careful not to spill drinks, etc., on the carpeted floor. The entire atrium on the first floor of the conference venue has a waterproof resin floor, and there are vending machines and tables available.

■ Kenichi Uemura Award

Date and time: July 13 (Sat) 16:35

Venue: Conference room 224

The 18th Kenichi Uemura Award Ceremony for 2023 will be held.

■ Related meeting schedule

(Venue: Nagoya Congress Center)

Board meeting: July 12 (Fri) 18:00-20:00

Conference Room 221

ICT subcommittee: July 12 (Fri) 14:00-17:30

Conference Room 224

Text editing subcommittee: July 12 (Fri) 16:00-17:00

Conference Room 225

EPEMP Steering committee: July 12 (Fri) 17:00-18:00

Conference Room 221

Councilors' meeting and Member debriefing session:

July 14 (Sun) 9:30-10:00

Conference Room 224

■ The 27th JASMEE Academic Meeting Secretariat

Shinobu Hattori, Suzuka University of Medical Science
3-3500 Minami tamagaki-cho, Suzuka-shi, Mie, 513-8670 Japan
Phone +81-59-340-0574
E-mail: shattori@suzuka-u.ac.jp

■ JASMEE Secretariat

c/o NARUNIA Inc.
3-4-3 Hongo, Bunkyo-ku, Tokyo, 113-0033 Japan
Phone +81-3-3818-6450
E-mail: jasmee@narunia.co.jp

■ 休憩スペース

221 会議室やラウンジを適宜ご利用ください。飲み物等を床のカーペットにこぼさないようお気を付け願います。会議場1階アトリウム全域は防水樹脂の床で自販機・テーブルもあります。

■ 植村研一賞

日時：7月13日(土) 16:35

会場：224 会議室

2023年第18回植村研一賞授賞式を開催いたします。

■ 関連会議日程 (会場：名古屋国際会議場)

理事会 7月12日(金) 18:00～20:00
221 会議室

ICT 小委員会 7月12日(金) 14:00～17:30
224 会議室

問題作成小委員会 7月12日(金) 16:00～17:00
225 会議室

医英検制度委員会 7月12日(金) 17:00～18:00
221 会議室

評議員会・会員報告会

7月14日(日) 9:30～10:00

224 会議室

■ 第27回日本医学英語教育学会学術集會事務局

鈴鹿医療科学大学 服部しのぶ
〒513-8670 三重県鈴鹿市南玉垣町3500番地3
電話 059-340-0574 (研究室)
E-mail: shattori@suzuka-u.ac.jp

■ 日本医学英語教育学会事務局

編集室なるにあ
〒113-0033 東京都文京区本郷3-4-3 林ビル
電話 03-3818-6450
E-mail: jasmee@narunia.co.jp