



Wfamp

wide fun advertising market produce

株式会社ファンブ

〒730-0805 広島市中区十日市町 1-4-19 エスパシオ十日市 101
TEL 082-297-5022 / FAX 082-297-5023 / Mail contact@wfamp.com

会社概要

■ごあいさつ

皆様方におかれましては、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、この度は弊社概要をお目通しいただき、誠にありがとうございます。

コンベンションという言葉は既に馴染み深いものとなり、今や、MICE (Meeting・Incentive・Convention, Conference・Exhibition) と呼ばれ、更なる進化を遂げる時代となりました。

国内でのイベント・コンベンションはほぼ全国を一巡し、これまで以上のホスピタリティーが求められるものと認識しております。また、今後ますます情報化が進み、人と人とのふれあいの重要度が高まる中で、人々が直接出会い、語り合う機会は、一層大切にされるべきものとなります。

絶大なメリットを生み出す成功へのシナリオには、企画、運営、実施といったそれぞれの分野をまとめていく実行力と、トータル・プロデュース能力が必要不可欠となります。

弊社は、広島を中心に活動するPCO (Professional Congress Organizer) 業者として、イベント・コンベンションに伴うさまざまな業務に携わらせていただき、創業平成14年・設立平成17年から実績とノウハウを蓄積してまいりました。その経験を生かし、更に、お客様へのサービスの向上を図るべく、参加登録システム・演題登録システム等も自社開発し、色々な角度からご要望にお応えしてまいりました。また同時に、今日に至るまで多くの国内・国際会議におきまして、主催者様とともに、大会イメージデザイン、プランニング、準備・設営・運営等を実施させていただいて参りました。更に、宿泊・輸送・誘導・案内業務等のおきましても提携企業様とともに取り組まさせていただきました。

イベント・コンベンション実施にあたり、弊社の地元ネットワークを活用するとともに、主催者様と密接な連絡を取り、成功のため万全を尽くす所存でございます。添付の書面をご検討いただき、何卒、弊社にご用命くださいますよう心よりお願い申し上げます。

平成 23 年 12 月 1 日

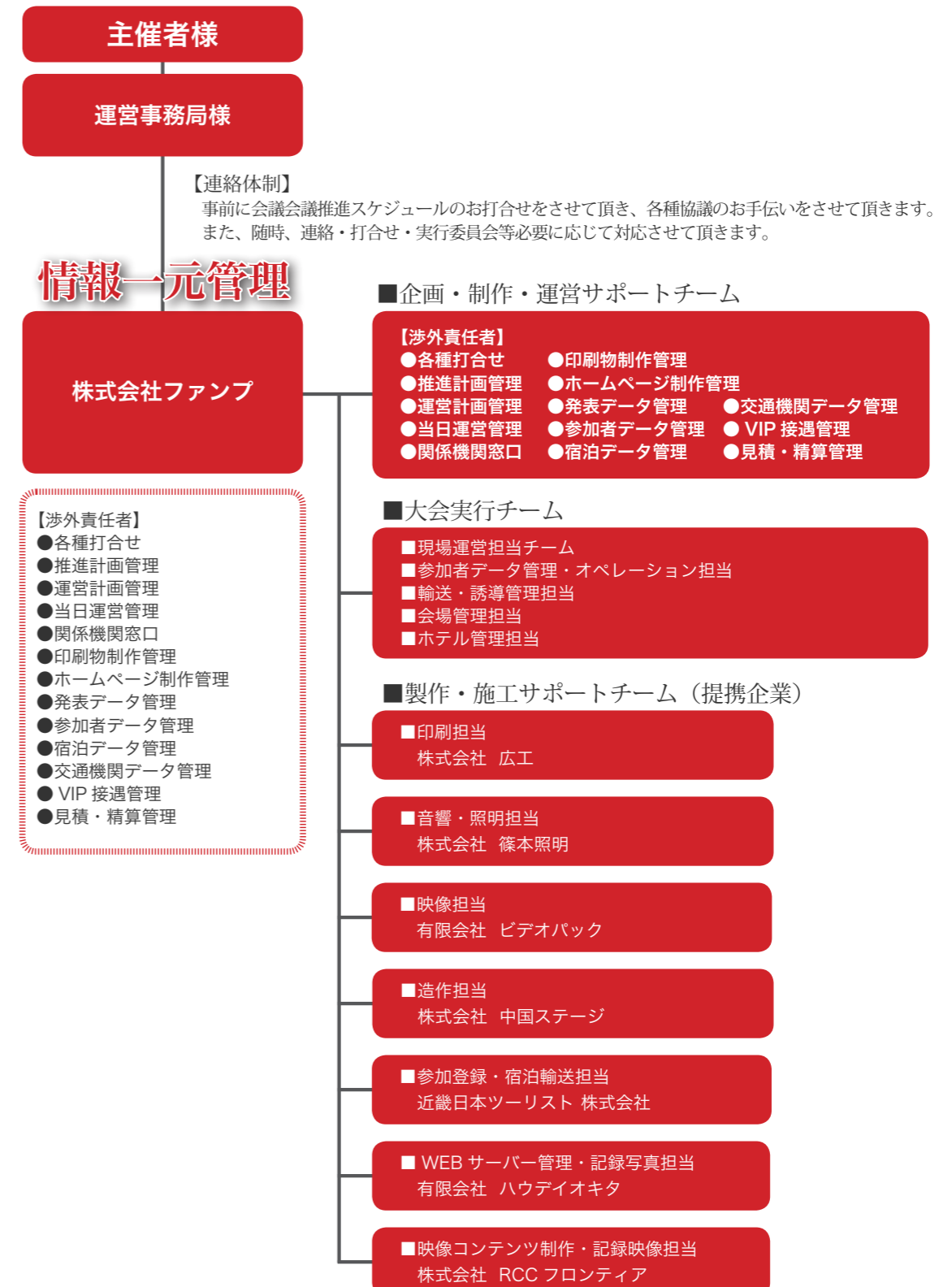
株式会社ファンブ

代表取締役 近藤諸人

■組織・連絡体制

イベント・コンベンション プロジェクトチーム

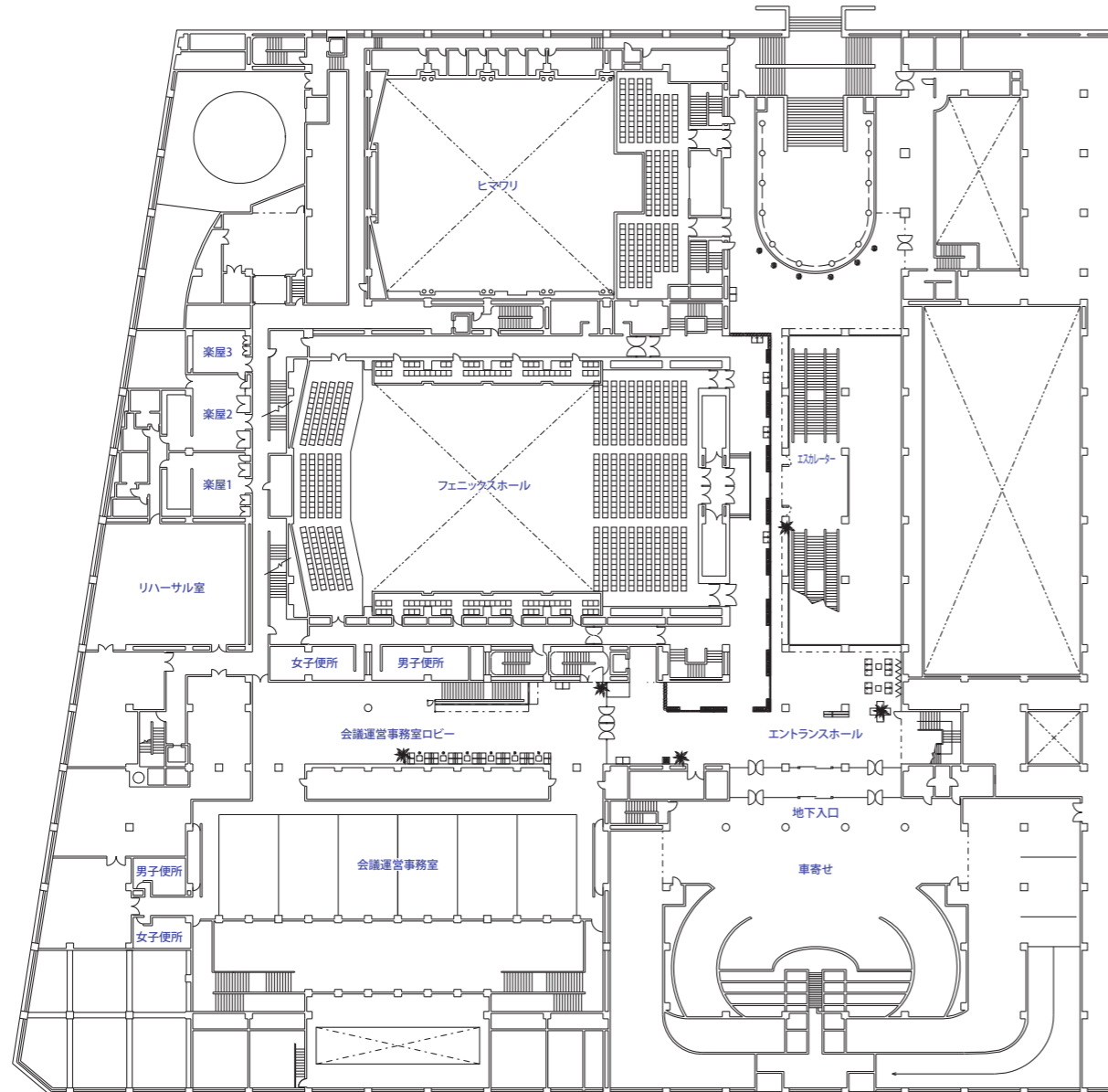
地元ならではの心こもったお手伝いをさせていただきます



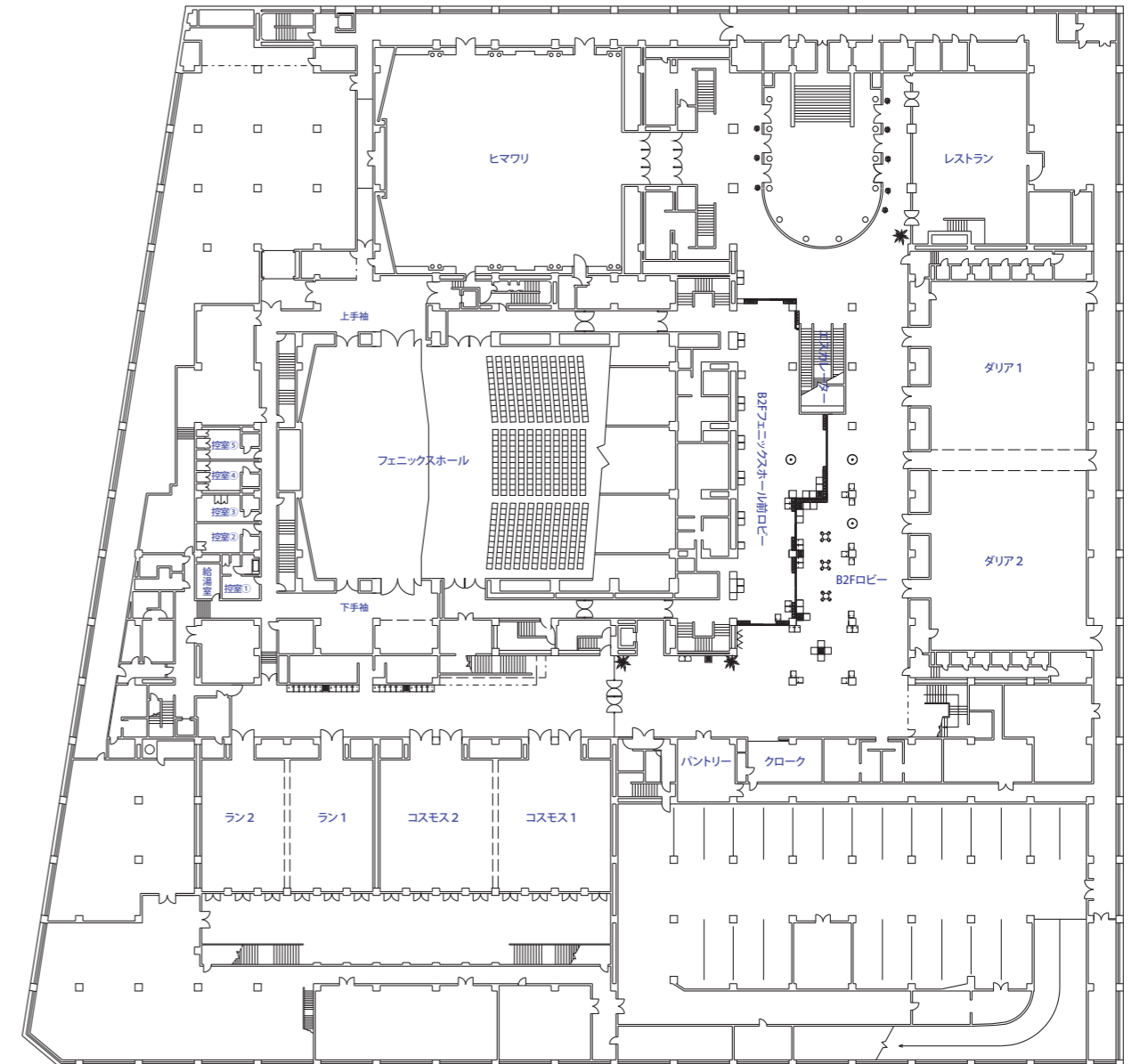
■過去の実績【企画制作運営業務実施実績詳細】

大会名称	開催時期	開催会場	担当業務	参加人数
第45回日本薬学会・日本病院薬剤師会中国四国支部学術大会	2006年10月	広島国際会議場	会場設営、運営	1,500名
日本家族看護学会第13回全国大会	2006年9月	広島国際会議場	会場設営、運営	1,500名
日本女性会議2007ひろしま	2007年10月	広島国際会議場、厚生年金会館、プリンスホテル	会場設営、運営	3,500名
全特総会広島2007	2007年5月	広島グリーンアリーナ	制作、会場設営、運営	8,000名
土木学会平成19年度全国大会	2007年9月	広島大学、全日空ホテル広島	制作、会場設営、運営	5,000名
全国環整連第33回全国大会	2007年10月	グランドプリンスホテル広島	制作、会場設営、運営	2,000名
全特総会愛媛2008	2008年5月	愛媛県武道館、ひめぎんホール	制作、会場設営、運営	5,000名
第32回日本口蓋裂学会総会・学術集会	2008年5月	県民文化センター	会場設営、運営	500名
4th Scientific Meeting of the Asian Academy Osseointegration	2008年7月	県民文化センター	会場設営、運営	300名
第1回がん診療連携拠点病院 市民講演会	2009年3月	中国新聞ホール	企画制作一式、会場設営、運営	500名
全国競売評価ネットワーク第6回定時総会	2009年4月	広島国際会議場	会場設営、運営	300名
第22回日本臨床整形外科学会（JCOA学会）	2009年7月	ひめぎんホール	制作、会場設営、運営	1,050名
第34回建築士事務所全国大会 愛媛大会	2009年10月	ひめぎんホール	制作、会場設営、運営	1,200名
第28回日本歯科医学教育学会総会（第3回広島カンファレンス）	2009年11月	広島国際会議場	会場設営、運営	500名
保健医療情報学国際共同会議広島	2009年11月	広島国際会議場	会場設営、運営	3,000名
第106回日本精神神経学会学術総会	2010年5月	広島国際会議場、アステールプラザ	運営	5,000名
医療薬学フォーラム2010	2010年7月	広島国際会議場	会場設営、運営	3,000名
第2回がん診療連携拠点病院 市民講演会	2010年7月	中国新聞ホール	会場設営、運営	500名
第62回中国四国小児科学会	2010年10月	アステールプラザ	会場設営、運営	300名
第32回日本バイオマテリアル学会大会	2010年11月	グランドプリンスホテル広島	会場設営、運営	200名
財団法人中国地方郵便局長協会85周年記念事業 記念講演会	2010年11月	アルソックホール	企画制作一式、会場設営、運営	1,700名
第31回中国四国リハビリテーション医学研究会 第26回日本リハビリテーション医学会中国・四国地方会	2010年12月	県立広島大学三原キャンパス	制作、会場設営、運営	300名
IWAKUNI 日米合同交流コンサート	2011年1月	シンフォニア岩国	制作、運営	800名
ひまわりの会30周年記念事業	2011年5月	倉敷アイビースクエア	企画制作一式、会場設営、運営	600名
第18回国際歯顎顔面放射線学会（18th ICDMFR）	2011年5月	広島国際会議場、文化交流会館、ANA、GPH	企画制作一式、会場設営、運営	500名
第28回日本TDM学会・学術大会	2011年6月	広島国際会議場	会場設営、運営	800名
第24回日本顎関節学会総会・学術大会／第2回アジア顎関節学会大会	2011年7月	県民文化センター	会場設営、運営	800名
第3回がん診療連携拠点病院 市民講演会	2011年10月	県民文化センター	会場設営、運営	500名
財団法人中国地方郵便局長協会 環境講演	2011年12月	広島県民文化センターふくやま	企画制作一式、会場設営、運営	500名
第66回日本口腔外科学会学術集会	2012年5月	広島国際会議場	会場設営、運営	1,500名
第61回共済医学会	2012年10月	リーガロイヤルホテル広島	制作、会場設営、運営	800名
第15回日本腎不全看護学会学術集会・総会	2012年12月	ひめぎんホール	制作、会場設営、運営	1,500名

■会場平面図／広島国際会議場 B1F



■会場平面図／広島国際会議場 B2F



会場プランのご提案

イベント・コンベンションの実施にあたり、先ず主催者様の最重要課題は会場のセレクトとその使用計画となります。

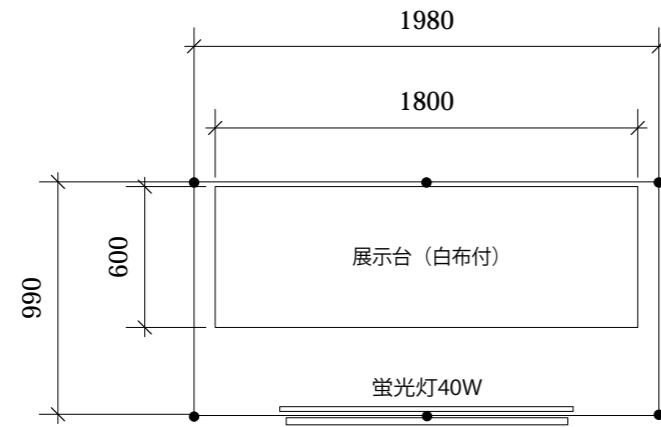
おもてなしされる主催者様と参加者様の両方の立場に立ち、最大限利用できる利便性を有効活用させていただいたご提案をさせていただきます。

また、ヒアリング・お打合せ等を通じて、主催者様のイメージや配置意図・導線計画等を具体的なレイアウト図面等を元に反映させ、ご納得いただける綿密な会場使用計画を作成させていただき、実施当日へ向けて万全な準備を整えて参ります。

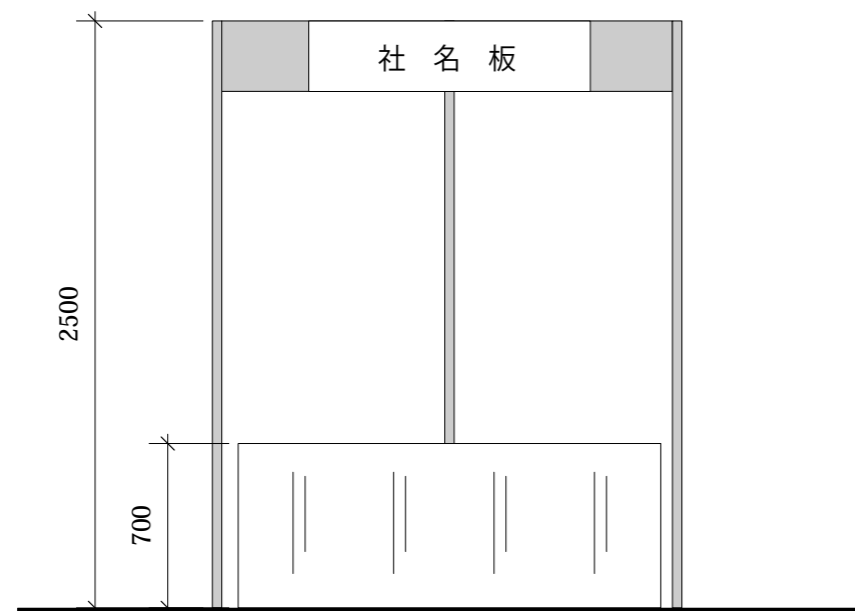
■展示・ポスター展示仕様【案】

■展示ブース仕様：W2000×D1000×H2500

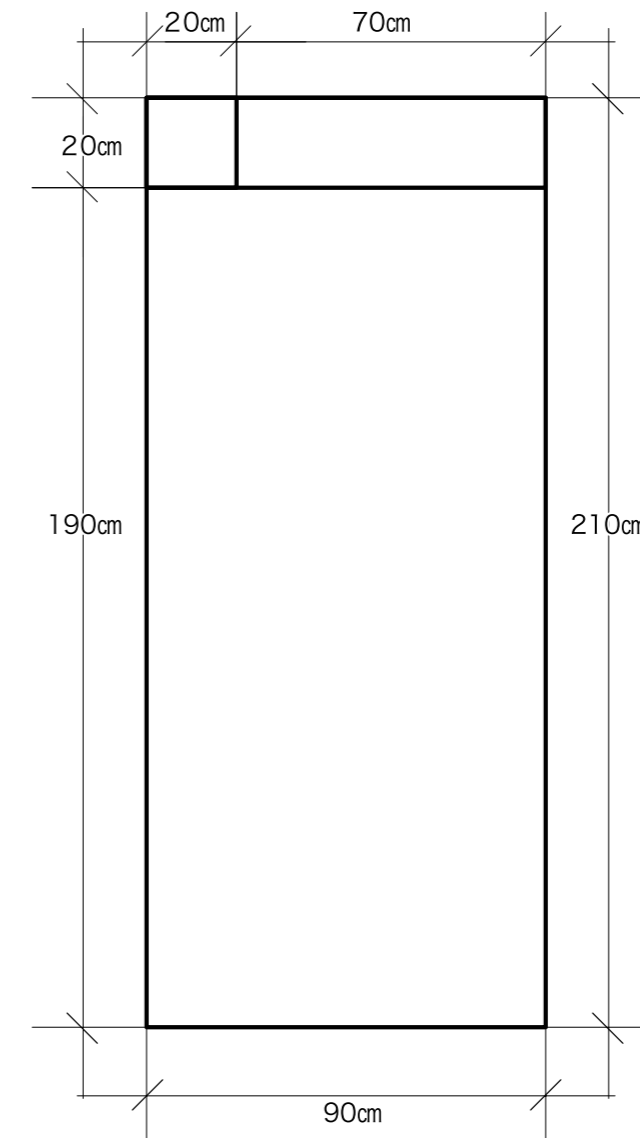
□上面図



□正面図



■ポスター展示基本仕様: サンプル



展示プランのご提案

各種展示については、多種多様なスタイルが要求されます。

仕様計画・仕様書作成・発送から、お申込受付取りまとめ、レイアウト計画、オプション取りまとめ、特別装飾等々、多岐にわたる業務につきましても窓口を一本化させていただくことで情報の漏れの少ないものとなります。

更に、主催者様と連携をさせていただくことで、展示される皆様へのスムーズな対応となります。

■前日・当日のスケジュール／実施例 全体的な時間配分や各会場のプログラム等を視覚的な時系列に表示することで、バランスとペース配分を計画させていただきます。

■7/9 (金)														
会場	時間	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
フェニックス	第1会場								会場設営					レクチャー
ヒマワリ	第2会場													会場設営
ダリア	第3会場													会場設営
会運①~⑤	ポスター会場1								基礎設営					
コスモス	ポスター会場2									基礎設営				
ラン	会議・講習会会場													会場設営
会運ロビー	企業展示				基礎設営			出展社搬入装飾						
リハーサル室	事務局・スタッフ控室										会場設営			
楽屋①~③	シンポ打合せ室													
控室①~⑤	ランチョン・講師控室													
B1 エントランス	受付/クローク								会場設営		資料搬入			レクチャー
■7/10 (土)														
会場	時間	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
フェニックス	第1会場		準備	開場	開会	シンポジウム1		ランチョン1		特別講演	シンポジウム4		懇親会 (ANA CROWN)	
ヒマワリ	第2会場		開場		シンポジウム2		ランチョン2				シンポジウム5			
ダリア	第3会場		開場		シンポジウム3		ランチョン3				シンポジウム6			
会運①~⑤	ポスター会場1			ポスター貼付					ポスター展示					
コスモス	ポスター会場2			ポスター貼付					ポスター展示					
ラン	会議・講習会会場						世話人会 (30名:口の字)	転換		講習会 (スクール)				
会運ロビー	企業展示			準備				企業展示						
リハーサル室	事務局・スタッフ控室			スタッフ控室 7:30 ~										
楽屋①~③	シンポ打合せ室													
控室①~⑤	ランチョン・講師控室													
B1 エントランス	受付/クローク		準備	受付開始 8:00 ~										
■7/11 (日)														
会場	時間	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00
フェニックス	第1会場		準備	開場	シンポジウム7	教育講演	ランチョン4		シンポジウム10	閉会	撤去			
ヒマワリ	第2会場		開場		シンポジウム8		ランチョン5		撤去					
ダリア	第3会場		開場		シンポジウム9		ランチョン6		撤去					
会運①~⑤	ポスター会場1		準備			ポスター展示			ポスター撤去	パネル撤去				
コスモス	ポスター会場2		準備			ポスター展示			ポスター撤去	パネル撤去				
ラン	休憩会場2		準備				休憩会場				撤去			
会運ロビー	企業展示		準備		企業展示			出展社撤去搬出		基礎撤去				
リハーサル室	事務局・スタッフ控室			スタッフ控室 8:00 ~							撤去			
楽屋①~③	シンポ打合せ室													
控室①~⑤	ランチョン・講師控室													
B1 エントランス	受付/クローク		準備	受付開始 8:30 ~							撤去			

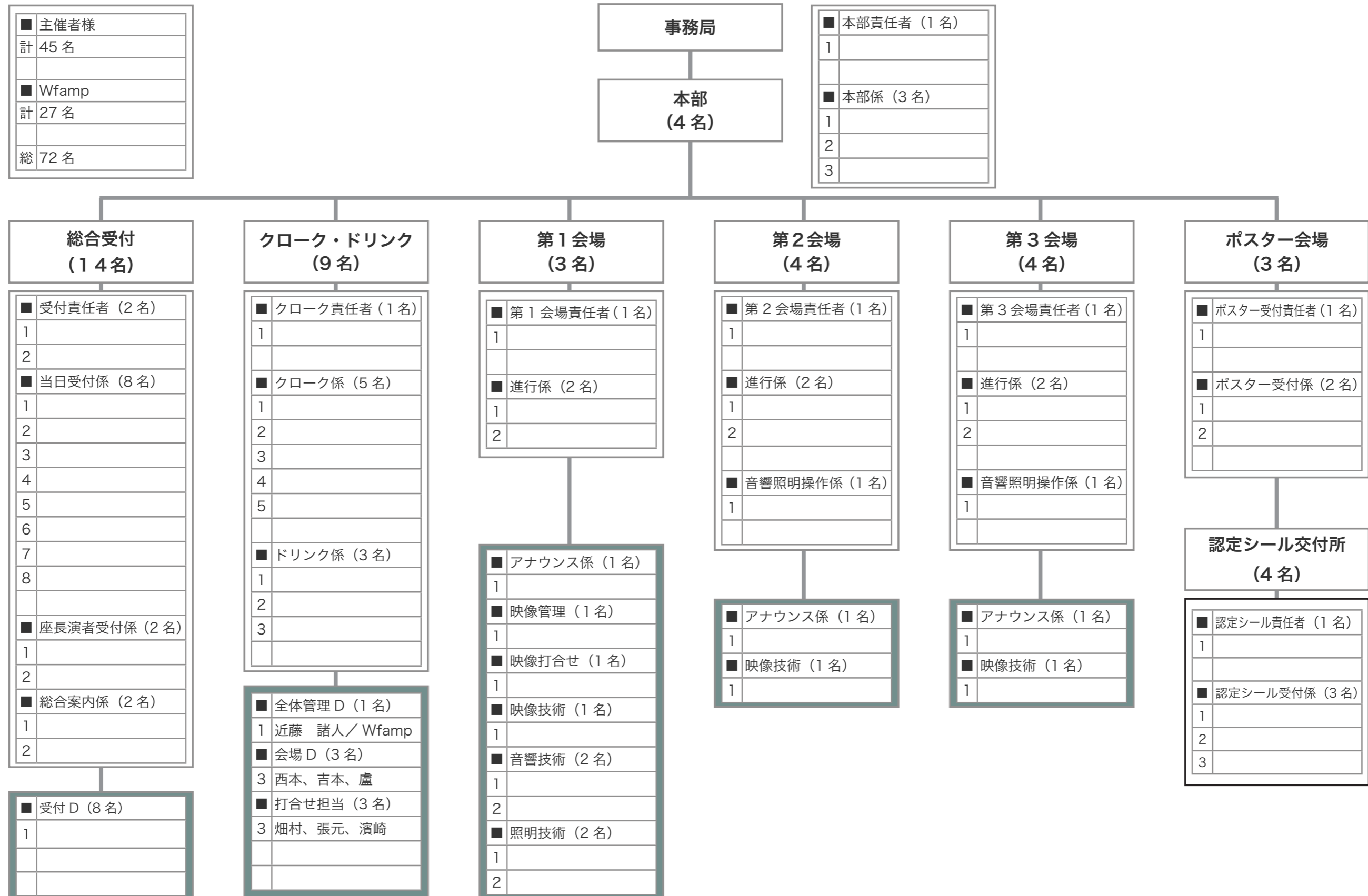
■弁当配布 12:00 ~
■チケット無し
開始 10 分後~

■弁当配布 12:00 ~
■チケット無し
開始 10 分後~

表彰式
13:20 ~ 13:40

■役割分担及び配置人員数計画／参考イメージ

カテゴリー毎に、責任者1名を配置。各業務内容に応じて人員配置計画をさせていただきます。
 弊社のチームは、各カテゴリー及び各セクションのサポートができる様に配置をし、各責任者の指揮命令系統のもと業務を遂行させていただきます。
 採用方法及び教育については主催者様と連携をさせていただき、適材適所への配備を実施させていただきます。



■学会業務推進スケジュール【基本ベース案】

※一般的な学術系国際学会を基に作成いたしております。各担務につきましては、原則主催者様との協議により決定及び実施させていただきます。

●印は必要に応じて対応

事前準備 → 全体構想計画 → 全体概要確定 → 募集開始 → 微調整 → 最終準備 → 本番 → 締め・残務

日程	開催決定～1年9ヶ月	1年半前	1年前	10ヶ月～半年前	3ヶ月前	1ヶ月前	3日～前日	開会・期間中	閉会后
	～2011年10月	2012年1月	2012年7月	2012年9月～1月	2013年4月	2013年6月	2012年7月	2013年7月5・6日	2013年7月
基本 展開	□組織委員会・実行委員会（1ヶ月に1回定期開催 他は随時お打ち合わせ）								
事務局	<ul style="list-style-type: none"> ○組織委員会・実行委員会等発足 ○PCO・トラベルエージェントの選定 ○第1次案内作成（サーキュラー） ※会議趣旨・日程 ○メーリングリストの作成 ○組織委員会名簿 ○第1次案内発送 	<ul style="list-style-type: none"> ○封筒（長3・角2） ○レターヘッドの作成 ○海外&国内招待講演者、特別プログラム関係者への正式依頼 ○会長印&ゴム印の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○第2次案内作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○第3次案内作成 ○コングレスキット、名札、記念品の選定 ○2ndサーキュラーの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○コングレスキット、名札、記念品の発送 ○印刷物、配布物最終確認 ○要員計画 	<ul style="list-style-type: none"> ○インフォメーションデスク ○印刷物、配布物最終確認 ○要員計画 	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局備品の搬入、設置 ○通信回線の確認 ○資料、配布物搬入、設置 ○オリエンテーションの実施 	<ul style="list-style-type: none"> ○全体運営管理 ○会議報告書作成 ○関係者の感謝状送付 	
財務	<ul style="list-style-type: none"> ○第1次予算案（概算収支見込） ○募金目標設定 ○募金趣意書作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○関係機関へ募金依頼 ○銀行口座の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ●補助金申請 ●免税措置の手続き 	<ul style="list-style-type: none"> ○第2次予算案、再考 	<ul style="list-style-type: none"> ○実行予算案確定 	<ul style="list-style-type: none"> ○招待者への財政サポート 	<ul style="list-style-type: none"> ○積算書の作成準備 	<ul style="list-style-type: none"> ○予算執行 	<ul style="list-style-type: none"> ○決算報告書 ○精算業務
渉外/広報	<ul style="list-style-type: none"> ○会議開催趣意書作成 ○後援・協賛の依頼 ○会議ロゴ・シンボルマーク決定 ○ポスター作成 ※前年度大会掲示用 	<ul style="list-style-type: none"> ○学会参加者募集計画 ※募集媒体、応募先事務局、ホームページでの事前登録、宿泊申込、演題募集ホームページリンク先の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○業界紙、会報誌への告知、掲載 ○ホームページのUP ○関連施設へのポスター発送 ※ポスター送付先施設データの作成又は学会本部より施設ラベルの受理 	<ul style="list-style-type: none"> ○ホームページの内容修正 ●関係官庁への折衝（法務局、出入国管理、外務省、警察、宮内庁等） ●外務省への働きかけ 	<ul style="list-style-type: none"> ○嘆願書、身元保証書作成 ●空港、出入国管理、税関へ挨拶 	<ul style="list-style-type: none"> ●プレスルーム確保 	<ul style="list-style-type: none"> ●プレスルーム確認 	<ul style="list-style-type: none"> ●プレス対応 	
プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ○プログラム案検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○プログラム決定 ○会議案運営方針 ○ポスターセッション方針 ○講演発表形式の決定 ○ランチョンセミナー実施の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ○アブストラクト応募用紙作成 ○プロシーディング編成方針 ○会議運営方針（メイン、分科会） 	<ul style="list-style-type: none"> ○アブストラクト受付締切 ○アブストラクト査読 ○演題合否、通知 ○プロシーディング編成決定 ○ポスターセッション運営方針検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○抄録集印刷開始 ○進行全体の決定、司会者決定 	<ul style="list-style-type: none"> ○プログラム最終チェック ○アブストラクト印刷 ○司会者原稿の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○プログラム搬入 ○リハーサル ○発表用データチェック 	<ul style="list-style-type: none"> ○プログラム配布 ○抄録集販売 	
登録管理	<ul style="list-style-type: none"> ○登録要綱検討 ○登録料金の設定 	<ul style="list-style-type: none"> ○第1次案内回答整理 ○支払い、決済方法の決定 	<ul style="list-style-type: none"> ○登録料金振込口座の開設 	<ul style="list-style-type: none"> ○WEBにて事前登録受付 	<ul style="list-style-type: none"> ○事前登録締切 ○登録料管理 ○登録リストの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○マスターリストの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○登録デスクまわり備品搬入 ○参加者リストデータ確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○当日登録対応 ○資料配布 	<ul style="list-style-type: none"> ○最終登録リスト作成
接遇/交通	<ul style="list-style-type: none"> ○招待者決定 ○宿泊ホテル選定 	<ul style="list-style-type: none"> ○シャトルバス、送迎検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○全体輸送計画（空港、ホテル、シャトルバス） ○アカンパニープログラム ○エクスカーション ○テクニカルビジットの訪問先選定 ○VIPへの接遇方法検討 ○懇親会演出プラン 	<ul style="list-style-type: none"> ○輸送計画確定 ○招待者の決定 ○招待状の作成 ○懇親会、演出、進行の管理 ○宿泊申込管理 ○エクスカーション申込管理 ○誘導計画案の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○シャトルバススケジュール表作成 ○エクスカーションプログラム作成 ○招待状の発送 ○懇親会、演出、進行の管理 ○エクスカーション申込管理 ○誘導計画案の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○懇親会進行台本作成 ○輸送マニュアル作成 ○エクスカーションマニュアル作成 ○VIP、招待者への部屋割り 	<ul style="list-style-type: none"> ○受付誘導スタッフ現地確認 ○VIP応接室備品確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○シャトルバス運行確認 ○エクスカーション確認 ○懇親会確認 ○VIP接遇確認・対応 	
会場	<ul style="list-style-type: none"> ○会場選定、決定 ※メイン、分科会、懇親会 ○会場の予約 	<ul style="list-style-type: none"> ○業務委託内容の決定 ※機材、会場装飾、スタッフ手配、製作物、当日運営等 	<ul style="list-style-type: none"> ○必要機材の検討 ○LAN、通信関係の環境調査 ○設置、搬入、搬出打合せ 	<ul style="list-style-type: none"> ○会場との設営確認 ○吊看板、誘導看板の設置案検討 ○各種看板デザイン作成 ○ポスター会場図面作成 ○ポスター会場レイアウト確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○吊看板、誘導看板の発注 ○持込機材、発注機材の選定 ○コーヒープレイクの詳細検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局用備品手配 ○吊看板、誘導看板の校正 ○最終会場との打ち合わせ 	<ul style="list-style-type: none"> ○機材設置調整 ○発表用データ試写 ○当日のシミュレーション 	<ul style="list-style-type: none"> ○進行管理 	
展示/広告	<ul style="list-style-type: none"> ○展示会場選定 ○出展・広告見込みリスト作成 ○出展・広告料、基本料金決定 ○基礎小間に含まれる内容の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ○出展・広告依頼状作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○出展・広告依頼状発送 ○出展者局説明会 	<ul style="list-style-type: none"> ○出展・広告者リスト整理 ○出展申込締切 ●通関情報入手 	<ul style="list-style-type: none"> ○出展・広告者リスト締め ○出展者用説明会 ○小間割り確定 ○各種協賛会社への最終のご案内 ※セミナー実施&展示実施要項等 	<ul style="list-style-type: none"> ○広告データ収集 ○出展者用ガイドブックの作成 ○電源、重量の確認 ○消防局への届出 	<ul style="list-style-type: none"> ○会場基礎設営 ○展示搬入 ○物産展販売設営 	<ul style="list-style-type: none"> ○運営確認 ○撤去確認 	<ul style="list-style-type: none"> ○精算
日程	開催決定～1年9ヶ月 ～2011年10月	1年半前 2012年1月	1年前 2012年7月	10ヶ月～半年前 2012年9月～1月	3ヶ月前 2013年4月	1ヶ月前 2013年6月	3日～前日 2012年7月	開会・期間中 2013年7月5・6日	閉会后 2013年7月
PCO	<ul style="list-style-type: none"> ○企画書提出 ○概算見積もり ○取扱い内容の明確化（契約） ○会場予約のアドバイス（メイン、分科会、懇親） ○宿泊ホテルの選定 ○開催都市の案内 ○地図情報の入手準備 ○WEB登録準備 ●海外関係機関への働きかけ ○第1次見積もり案提出 	<ul style="list-style-type: none"> ○登録用データベースの作成 ※演題管理について確認 ○第1次案内書類作成 ○関係機関リスト作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○輸送、誘導計画書提出 ○エクスカーションプログラム提出 ○ホテル予約管理リスト提出 ○開催都市インフォメーション提出 ○外国人に対するゼネラルインフォメーションをWEB上にUP ○ホテル・エクスカーション申込要綱作成 ※HPにリンクを貼り参加登録出来るように調整 ○登録管理、演題管理業務 ○懇親会案の提示 ○記念品、名札、招待状のアイデア提示 	<ul style="list-style-type: none"> ○コングレスキット、名札デザイン案のご提案 ○吊看板、誘導看板箇所、アイデアのご提案 ○申込管理画面の作成 ○査証に関する情報入手 ○第2次見積もり修正案提出 ○会場、エクスカーションの下見、検討 ○登録管理、演題管理業務 ○運営組織図の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ○管理画面の調整 ○登録管理、演題管理業務 ○ホテル、バス交通関係の手配 ○シャトルバススケジュール表作成 ○要員計画書の提出 ○ツアーデスクの設置案、詳細検討 ○エクスカーションプログラム発送 ●入国審査、税関、警察への協力要請 	<ul style="list-style-type: none"> ○要員計画最終案 ○全体オペレーションマニュアル作成 ○宿泊・輸送・エクスカーション手配、最終案 ○各ホテルヘルパーミングリストの送付 ○エクスカーション、ホテルの手仕舞 	<ul style="list-style-type: none"> ○全体オリエンテーションの実施 ○申込参加者リストの作成 ○ホテルのチェックイン状況確認 ○各ホテルへのツアーデスク設置 ●VIPへの接遇対応 	<ul style="list-style-type: none"> ○全体運営進行管理 ○受付業務 ○会場内警備 ○シャトルバス運行管理 ○ツアーデスク管理 ○懇親会サポート ○進行管理補助 ○エクスカーション 	<ul style="list-style-type: none"> ○ホームページへの終了挨拶文掲載 ○お礼状印刷・送付の送付先データの作成 ○各種請求書の発送（共催会社、展示会社など） ○各助成財団、後援団体等への報告書作成補助と送付 ○事務局との精算

■基本デザインイメージ【案】 / A4 演題募集リーフレット：ご提案例

**HIROSHIMA
2011**



**NPO法人日本歯科放射線学会
第52回学術大会・第8回定例総会**

5月25日(水)
花村メモリアルレクチャー：小豆嶋正典先生(岩手医科大学)
日本歯科放射線学会理事会・代議員会・総会・研究会など
IADMR Board Meeting, Get Together (Invited only)

**18th International Congress of
Dento-Maxillo-Facial Radiology**
テーマ：Radiation and Peace

会期：2011年5月25日(水)～29日(日)
会場：広島国際会議場 (B2F)

5月26日(木) Opening Ceremony, Welcome Party
26日(木) 特別講演：平岡 敬 前広島市長
27日(金) 宮島ツアー、Welcome Dinner at Grand Prince Hotel
28日(土) General Assembly, Dinner Party at ANA Crown Plaza Hotel (神楽)
29日(日) Closing Ceremony, Farewell Party
29日(日)～5月30日(月) Post Congress Tour to "足立美術館"
26, 27, 29日 ヒロシマレポート：放射線影響研究所 中村 典 先生
放射線影響研究所 小菅 晃太郎 先生

演題募集：2010年9月1日～2011年1月15日
Research Award応募締め切り：2011年1月15日
E-mail：18thicdmfr@iadmfr2011.org
URL：www.iadmfr2011.org
共催：日本歯科医学会、日本歯科医師会、広島市

Platinum Sponsor
EMORITA MFG. CO. LTD.
PLANMEGA
AUGE

Silver Sponsor
SOREDEX



会長：広島大学 谷本 啓二
実行委員長：広島大学 藤田 貴

**第31回
中国四国リハビリテーション医学研究会**

**第26回
日本リハビリテーション医学会
中国・四国地方会**

2010年
とき **12/5** ZCS
ところ 県立広島大学
三原キャンパス1号館
大会長 丸石 正治
県立広島大学保健福祉学部
コミュニケーション障害学科 教授

テーマ **リハビリテーションと地域貢献**

教育講演

- 地域のニーズに対応したリハアプローチの工夫
金沢医科大学 リハビリテーション医学 教授 影近 謙治 先生
- CI療法を中心としたニューロリハビリテーションの新展開
兵庫医科大学 リハビリテーション医学 教授 道免 和久 先生

ランチョン
セミナー

- 地域連携バスを活かす“脳卒中治療ガイドライン2009”
広島大学病院 脳神経内科 診療准教授 大槻 俊輔 先生
(協賛：大塚製薬株式会社)
- 頭部外傷、くも膜下出血後の下垂体機能低下症
— ホルモン治療で高次脳機能障害の一部は改善する? —
広島赤十字病院 小児科部長 西 美和 先生
(協賛：日本イーライリリー株式会社)

演題登録期間：2010年8月2日(月)～9月17日(金)



【連絡先】 〒723-0053 広島県三原市学園町1番1号 県立広島大学 三原キャンパス
TEL (0848)60-1224 http://rihab.wfamp.com

JANN

支えあう腎不全看護チーム力
～全国から地方へ、そして地方から全国へ～

**第15回
日本腎不全看護学会
学術集会・総会**

2012年12月1日(土)～2日(日)
ひめぎんホール(愛媛県民文化会館)
大会長 高橋 妙子(佐藤循環器科内科)

日本腎不全看護学会事務局
〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町6-52 横浜エクセレントビル 305 TEL045-226-3091 FAX045-226-3092
E-mail: jinfulzen-n@giga.ocn.ne.jp HP: http://www11.ocn.ne.jp/~jann1/



トータルイメージ戦略の考え方

本学会のイメージを最大限アピールすることで、ご来場への喚起を促し集客へと結びつけます。
また、各種製作物・印刷物、そして会場でのおもてなしの統一を図る事で、高い関心と終了後の
印象深さに彩りを添えて参ります。

ご採用頂いた基本デザイン案をベースに、各種製作物・印刷物へ反映させて参ります

- 専用ウェブページ
- 演題募集リーフレット
- 開催ポスター
- プログラム・抄録集
- ネームカード類
- 誘導・案内サイン等

■制作物事例

- プログラム・抄録集表紙 / A4 : **ご提案例**



- ネームカード類 : **ご提案例**
- 参加証 / W100×H170 (内寸 : W100×H100)

第22回 日本臨床整形外科学会学術集会

参加証

____ 様

貴殿は表記学会に出席し研究討議に参加したことを証明いたします

平成21年7月19日・20日
第22回日本臨床整形外科学会学術集会 えひめ
会長 今川 俊一郎

—お座席指定番号—
1. 氏名、所属は各自記入してください。本ネームカードはポスターに入れてお持ちください。
2. 会場には必ず本ネームカードをお持ちください。

第22回 日本臨床整形外科学会学術集会

____ 様

領収書

JCOA 会員 12,000 円
 非会員 5,000 円

但し、参加費として上記の金額を受領いたしました。

平成21年7月19日・20日
第22回日本臨床整形外科学会学術集会 えひめ
会長 今川 俊一郎

第22回 日本臨床整形外科学会学術集会

____ 様

領収書

JCOA 会員 13,000 円
 非会員 10,000 円

但し、懇親会費用として上記の金額を受領いたしました。

平成21年7月19日
第22回日本臨床整形外科学会学術集会 えひめ
会長 今川 俊一郎

第22回 日本臨床整形外科学会学術集会

懇親会参加証

____ 様

—お座席指定番号—

- スタッフ証 / W90×H55 : 名刺サイズ (吊り下げ式)
※ひもの色で担当を識別いたします

■JCOA 学会 / スタッフ証【案】

サイズ : W90 mm × H55 mm / 名刺サイズ

JCOA えひめ **実行委員**

所属 : _____

氏名 : _____

JCOA えひめ **運営 STAFF**

所属 : _____

氏名 : _____

■運動器リハビリテーション・セラピスト資格研修会えひめ / 参加証【案】

サイズ : W90 mm × H56 mm / 名刺サイズ

運動器リハビリテーション・セラピスト
資格継続研修会えひめ

7月19日(日)・7月20日(海の日)

所属 : _____

氏名 : _____

■専用ウェブページのイメージ：ご提案例 <http://iadmfr2011.org>

①トップページ 18th International Congress of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

②主催者挨拶 18th International Congress of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

③演者・座長・参加者の皆様へ of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

④プログラム 18th International Congress of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

⑤演題登録 18th International Congress of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

⑥参加登録 18th International Congress of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

	Registration BEFORE March 31st, 2011	Registration BETWEEN March 31st and May 10th, 2011	Registration On-site
Participant IADMFR member	66,000 JPY 50,000 JPY	60,000 JPY	65,000 JPY
Participant non-IADMFR member	48,000 JPY *Bank Transfer	60,000 JPY	70,000 JPY
Student *)	20,000 JPY	25,000 JPY	25,000 JPY
Accompanying person	20,000 JPY	25,000 JPY	30,000 JPY

⑦会場案内 18th International Congress of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

⑧エクスカーシヨ 18th International Congress of Dento-Maxillo-Facial Radiology
Accompanied with 52nd Annual Congress of Japanese Society for Oral and Maxillofacial Radiology
May 25th-29th, 2011, Hiroshima, Japan

ご相談させて頂きながら本学会に相応しい専用ウェブページの構築

専用ウェブページでは内容のご紹介や各種ご案内は基より、本学会のあらゆる情報を公開できる事を基本といたします。計画的かつアグレッシブな情報構築を目指し、全国からの参加者の方への情報発信源として、随時のカスタマイズにも対応させていただきます。また、関係各所へのリンク等をさせていただき、アクセス数アップをと参加率アップを図ります。

■ 応募演題募集 / 3ステップ!! 簡単オンライン演題登録システム: ご提案例

● ステップ1: 筆頭演者登録フォーム

第31回 中国四国リハビリテーション医学研究会 第26回 日本リハビリテーション医学会中国・四国地方会

名称
第31回 中国四国リハビリテーション医学研究会
第26回 日本リハビリテーション医学会中国・四国地方会

※筆頭演者情報入力※FAX番号以外全て必須		
氏名 (全角日本語)	姓 (例: 三原)	名 (例: 太郎)
ふりがな (全角ひらがな)	姓 (例: みはら)	名 (例: たらう)
電子メールアドレス (半角英数字)	(例: rihab@wfamp.com) 電子メールアドレス再入力	
所属施設名 (全角日本語)	(例: 県立広島大学三原キャンパス)	
所属施設名 (抄録集表示用) (全角日本語)	(例: 三原キャンパス)	
郵便番号 (半角数字)	(例: 723-0053)	
住所 (全角日本語)	(例: 広島県三原市学園町1番1号)	
電話番号 (半角数字)	(例: 0848-60-1224)	
FAX番号 (半角数字)	(例: 0848-60-1224)	
登録パスワード (半角英数字)	4文字以上10文字以内で任意の半角英数字(小文字)を決めてください。	
登録内容確認	クリック ↑各項目の情報入力がお済みの方はクリックをしてください	

● ステップ2: 共同研究者登録フォーム

名称
第●●回 ●●●●●学会

筆頭演者氏名	
氏名	近藤 諸人

※共同演者情報入力 (抄録集表示用) ※必須	
1. 所属施設名 (全角日本語)	(例: 三原キャンパス)
2. 所属施設名	
3. 所属施設名	
4. 所属施設名	
5. 所属施設名	
6. 所属施設名	
7. 所属施設名	
8. 所属施設名	

※共同演者情報入力 (抄録集表示用) ※必須 (注: 「総合リハ」または「リハ医学」に掲載できる共同演者は3名までです)					
氏名 (全角日本語)	所属	姓 (漢字)	名 (漢字)	会員・非会員	職種
氏名 1	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 2	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 3	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 4	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 5	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 6	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 7	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 8	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 9	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓
氏名 10	1 ↓			会員 ↓	1.医師(日本リハ学会会員) ↓

● ステップ3: 演題登録フォーム

※演題入力 (抄録集表示用) ※必須	
発表希望	情報 ↓
演題タイトル40文字以内 (全角文字換算)	
演題内容1000文字以内 (全角文字換算)	
抄録集データのアップロード	ファイルを選択 ファイルが選択されていません 「参照」ボタンをクリックして抄録集データファイルを選択してください。
登録内容確認	クリック ↑各項目の情報入力がお済みの方はクリックをしてください

| [TOP](#) | [メニュー画面](#) | [ログアウト](#) | Copyright(C) 2010 Wfamp Corporation allright reserved.

ご相談させて頂きながら相応しい専用演題登録データの構築

基本情報はシンプルで入力しやすいフォームとし、更に、入力情報は抄録集へのデータへのご活用いただけます。

入力情報につきましては、任意のパスワードを設定していただく事で各自で管理いただき、専用のサーバーへ構築されて参ります。

専用ドメイン設定により学会用メーリングリスト等の作成も可能です。

また、専用のサーバーは、ミラー式となっておりトラブル対応も万全です。

データベース管理にする事の最大のメリットは、主催者様のご負担がグッと軽減されます。

おもてなし演出!! 「懇親会」

”ひろしまらしさ”を感じていただきます。

■担ぎ込み



■神楽



■フラダンス



アレンジは多種多様!! 「会場演出」の数々

”特別”を感じていただきます。

お出迎え演出

■顔出し記念看板



開会式・中継システム

■メインステージ演出



■映像演出



これまでの、豊富なおもてなし経験から、本大会に相応しい演出プランの創出、ご提案させていただきます。

最新の中継システム計画立案・会場使用計画・各種デザイン計画・ステージプラン・ステージ演出プラン・オープニング映像制作・進行台本制作・アトラクション計画・タレントブッキング…等々、様々なかたちでご提案が可能です。

