

第 36 回ランニング学会大会 協賛（広告）申込後の手続きフロー

申請後の基本的な流れ

1, 「見積書」「請求書」のメール送信

申請を確認次第、順次メール送信いたします。

別途、書面の郵送が必要な場合には、メールにてその旨ご返信・依頼ください。

表紙裏（表 2）、裏表紙前（表 3）、裏表紙裏（表 4）の広告は、各先着 1 社ずつとなります。

また、掲載順は事務局にご一任願います。

2, 原稿の提出

提出方法：原則、データ入稿

※ 難しい場合は、run36hsuh@gmail.com までご相談ください。



提出期限：2月16日（金）厳守

提出先：「第 36 回ランニング学会大会 協賛（広告）提出フォーム」

<https://forms.gle/jMsSqfLAr6wqmpUaA> または、右 QR コード

こちらでの提出を最優先とし、難しい場合、以下の提出方法をご案内いたします。

- ① メール送付 (run36hsuh@gmail.com)
- ② Google Drive 共有 (Google アカウントをご連絡ください。対応いたします。)
- ③ GigaFile 便などのファイル転送サービス (事前にご連絡ください。)

※ 提出後、データは破棄せず、保存をお願い致します。

広告原稿の形式：

① 各掲載場所の掲載サイズと掲載時カラー

掲載サイズ、完全版下での作成・提出をお願いいたします。軽微な拡大縮小は行います。

掲載場所	掲載サイズ	掲載時カラー
表紙裏（表 2）、裏表紙前（表 3）、裏表紙裏（表 4）	A4 タテ	カラー
協賛広告ページ（1 ページ）	A4 タテ	モノクロ
協賛広告ページ（1/2 ページ）	A5 ヨコ	モノクロ
協賛広告ページ（1/4 ページ）	A6 タテ	モノクロ

② データファイル：pdf（例：イラストレーターで掲載サイズで作成し、pdf で保存する。）

※ 「最小ファイルサイズ」での保存は避け、高解像度データをご提出ください。

※ フォントが埋め込まれていないファイルは、書体が変わる可能性があります。

③ データサイズ：1 GB まで（超過の場合、Google Form 以外の手段でご提出ください）

提出データに問題があった場合には、2月16日（金）以降にご連絡いたします。

3, 協賛金振込み

振込期限：2月16日（金）

当期限までの振込が難しい場合は、ご連絡ください。

4, 大会号（プログラム）、報告書、「納品書」「領収書」の送付

大会終了後、順次送付いたします。

「納品書」「領収書」の日付は年度内の日付となります。