

2011年度日本農業経済学会 個別口頭報告の申込み要項（HP掲載）

個別口頭報告の申込み要項をお知らせいたします。次の要領で申込みをお願いいたします。

1. 提出物

提出は、電子メール又は郵送でお願い致します。

なお、昨年から、異なる内容であっても、口頭報告、ポスター報告で筆頭者となるものは、それぞれ一人一報告に制限することになっておりますのでご注意ください。

例年、申し込み段階では分析途上で結論が得られていないものについて、「予告編」のような形で、論文や要旨を提出される方が散見されます。これについては、以前から、申し込み段階で論文として完成していることが要件となっており、本来そのようなものは個別報告として受け付ける要件を満たしておりません。本年は、これを厳格に審査し、結論の書かれていない論文は形式的に不備なものとして受け付けないこととしますので、この点に十分ご留意ください。

《電子メール提出の場合》

- (1) 報告申請票(※【別紙2】に必要事項を記入して下さい。)
- (2) 報告要旨原稿・・・**1ファイル** (A4判)
※【別紙1】「報告要旨作成要領」をご覧ください。
- (3) 「学会論文集の規程にそって作成された報告論文」原稿・・・**1ファイル** (A4判)

《郵送提出の場合》

- (1) 報告申請票(※【別紙2】をプリントアウトして、必要事項を記入して下さい。)
- (2) 報告要旨原稿・・・・・・**4部** (A4判の本原稿1部+B5判縮小コピー3部)
※【別紙1】「報告要旨作成要領」をご覧ください。
- (3) 「学会論文集の規程にそって作成された報告論文」原稿・・・**2部** (A4判)
- (4) 個別口頭報告受領ハガキ・・・・・・**1枚**
※各自で官製葉書か50円切手を貼った葉書を用意して、表面に本人の住所・名前を記載してください。裏面には何も記載する必要はありません。

2. 締め切り

《電子メール提出、郵送提出とも》

2010年12月20日(月) 17:00 [必着]

3. 送付先

《電子メール提出の場合》

e-mail : aesj@aafs.or.jp

《郵送提出の場合》

〒153-0064 東京都目黒区下目黒3-9-13 目黒・炭やビル (財)農林統計協会内
日本農業経済学会事務局 (Tel:03-3492-2988 Fax:03-3492-2942)

4. 口頭個別報告スケジュール表

申し込まれた方には2011年2月下旬を目途に「個別報告スケジュール表(報告会場及び時間割表)」をお送りいたします。なお報告人数によっては、ポスター報告での報告をお願いすることがあります。同スケジュール表は、大会開催前に学会ホームページ上でも公開いたします。

5. 報告申請票の作成について

(1) 会員番号の記入

報告申請票の所定欄には、個別報告者の中で会員である方を代表として、その会員番号を記入して下さい(個別報告の少なくとも1名は、申込みの段階で2010年度の本学会員でなければなりません)。番号は、会員名簿に記されていますが、もし不明な場合は、学会事務局(財)農林統計協会内 会員担当：藤本)に照会して下さい。会員でない方は、至急入会手続きを行ってください。

なお、後に論文集投稿を予定している場合には、実際の論文集の審査が個別報告の際の評価と連携させつつ進められることを勘案すれば、個別報告時点から、「少なくとも一名」と言った場合、筆頭報告者自身が会員となっておくことが望ましいでしょう。なお、個別報告と論文集投稿で筆頭者を替えることは、上記と同様の理由から避けてください。

(2) 報告分野の選択

【別紙2】の「報告分野選択票」にある指示に従って、希望する報告分野を選択して下さい。なお企画委員会で分野調整をした結果、申し込まれた分野と違う分野となる可能性があります。

6. 「学会論文集の規程にそって作成された報告論文」原稿の作成について

学会ホームページ、または「日本農業経済学会会員名簿(2010年9月)」の巻末掲載の「日本農業経済学会論文集投稿規程」に従って「個別報告用原稿」を作成して下さい。

7. 論文集用原稿について

(1) 個別報告後、「日本農業経済学会論文集(『農業経済研究』別冊)」に投稿する方は、必要であれば個別報告の質疑応答や座長の示唆等を踏まえてリライトし、「日本農業経済学会論文集投稿規程」に完全に従っていることを再度確認し、原稿を所定の締め切りまで、「(財)学会誌刊行センター農業経済研究編集部」(**個別報告の申込み先の農林統計協会とは異なります**)宛て、E-mailにてお送り下さい。送り先のE-mailアドレスは、後日ホームページ上にてお知らせいたします。なお、リライトの必要がない方も、個別報告終了後、再度提出する必要がありますのでご注意ください。

(2) 上記「論文集」への投稿においては、筆頭著者が2010年度の本学会員であることが必要です。学会員番号(会員名簿参照)を、名前の後に括弧()を設けて記入して下さい。

8. その他

《電子メール提出の場合》

- (1) 提出前に提出物の3点(1. 報告申請書、2. 報告要旨原稿、3. 報告論文がすべて揃っていることをご確認の上送信下さい。揃っていない場合には受付出来ないことがあります。
- (2) メール送信に当たっては、重要度を「最高」に設定してください。
- (3) メールの件名を「個別口頭報告原稿の提出について(所属:〇〇、氏名:〇〇〇〇)」として下さい。

《郵送提出の場合》

- (1) 提出前に提出物の4点(前記3点+受領ハガキ)がすべて揃っていることをご確認の上お送り下さい。揃っていない場合には受付出来ないことがあります。
- (2) 原稿送付は、簡易書留か宅配便のようなご本人に送付証明が残る方法でお願いいたします。
- (3) 原稿送付封筒に赤字で日本農業経済学会「個別口頭報告原稿」と御記入下さい。

【別紙 1】

「報告要旨」作成要領

1. 書 式

- (1) A 4判横書き。横 4 2 文字×縦 4 5 行
- (2) 文字は、できるだけMS明朝、フォント：10.5 ポとしてください。
- (3) 見本にあるように上下、左右にそれぞれ必要な余白を取る。
- (4) 図表がある場合もその範囲内にレイアウトする。

2. 構 成

1) 1 枚目の用紙

- 第 1 行 題目 (MSゴシック、フォント：14 ポ、行の中央に置く＝センタリング)
- 第 2 行 空白 (但し、副題がある場合はハイフンで閉じる＝副題ー)
- 第 3 行 氏名 (行の中央に置く＝センタリング)
- 第 4 行 所属 (括弧でくくり、氏名の下に置く)
- 第 5 行 空白
- 第 6 行 本文

第 45 行

- 2) 題目が 2 行以上にわたる場合はや副題がつく場合は、第 2 行以下を繰り下げる。
その場合、印字範囲の枠をはみ出さないよう本文の行を削る。

3. 設 定

用紙のサイズ	A 4	上端マージン	30 ミリ
紙の置き方	縦書き	下端マージン	30 ミリ
1 行文字数	42 文字	左端マージン	25 ミリ
1 ページ行数	45 行	右端マージン	25 ミリ
文字方向	横書き	ページ番号	付けない

4. 用 紙 (郵送の場合)

A 4判上質紙 (ワープロ用感熱紙は不可)

※尚、提出にあたっては、A 4判原稿 (1 部)に加えて、この原稿をB 5判に縮小コピーしたもの (3 部)をお送り下さい (前述)。

【別紙2】口頭報告申請票

※ 受付番号 K-_____

ご氏名 _____ ご所属 _____

学会会員番号 031-_____

報告課題名

[報告分類] 口頭報告

[論文集への投稿] どちらか一方を必ず選択(○で囲む)してください。

(投稿予定あり ・ 投稿予定なし)

[プロジェクター使用の有無] (なお、必ずPDFファイルを使用のこと)

(有 ・ 無)

[報告分野選択]

I 対象 (1つだけ○をつけてください。)	() 国内 () 海外[国名] () 国際比較[国名]
II 手法 (1つだけ○をつけてください。)	() 理論 () 計量 () 歴史 () フィールド調査
III 分析分野 (順位をつけて2つ以内で選択してください。 1、2の様に順位を記入)	() 需要 () 生産・経営 () 流通・マーケティング () 環境・資源 () 農村社会・文化 () 農業・農村開発 () 食品 () 地域農業 () 農業・農村計画 () 政策・制度