

2017 年度日本農業経済学会大会（千葉大学）

特別セッション申込要領

特別セッションの申込要領は次のとおりです。

1. 注意事項

- (1) 特別セッションの代表者は本学会員であり、セッションの各報告者は、個々の報告について「個別報告」と同様の会員要件を満たす必要があります。座長、コメンテーターについては、特に制約はありません。
- (2) 特別セッションの各報告は、個別報告と同様の受け付け要件が適用されます。また、異なる表題や内容の報告であっても、筆頭報告者は、個別報告と特別セッションそれぞれ 1 報告までに限られます。なお、報告論文または Research Letters への投稿は、個別報告と特別セッションをあわせて 1 報告に限られます。
- (3) 「特別セッション全体要旨」を『大会報告要旨』に掲載します。
- (4) 特別セッション全体の時間は、1.5～3 時間とします。ただし、申し込み数によって、時間の短縮をお願いすることがあります。料金は 2 時間まで 1 万円、2 時間を超えて 3 時間まで 1.5 万円です（会場使用料やアルバイト代などの実費として徴収します）。料金の支払い方法については、学会事務局から代表者に通知します。
- (5) 2017 年度日本農業経済学会千葉大学大会の特別セッションは大会第 2 日目 **2017 年 3 月 29 日（水曜日）千葉大学松戸キャンパスにて開催**です。大会第 1 日目開催の大会シンポジウム会場である西千葉キャンパスとは異なりますのでご注意ください。

2. 提出物と提出方法

（「2017 年度日本農業経済学会 特別セッション申請手順」を合わせて参照してください。）

《提出物》

《提出物》

①特別セッション申請票、②特別セッション全体要旨、③各報告個別報告要旨、④各報告個別報告原稿の 4 点を提出することが必要です。まずこれらのファイルあるいはテンプレートを、学会HP上からダウンロードしてください（「2017 年度日本農業経済学会 特別セッション申請手順」にあるこれらのファイルへのリンクを利用できます）。その後、各自の情報に書き換えてください。

またこのうち③～④は全報告分を提出してください（例えば、3 報告のセッションでは、①と②がそれぞれ 1 ファイル、③～④がそれぞれ 3 ファイルの、合計 8 ファイルを提出することになります）。

注意事項

1) 提出ファイル名は、「2017 年度日本農業経済学会 特別セッション申請手順」の 2. 【送信時のファイル名】の指示に従って保存したものを提出してください。

2) 各報告個別報告原稿は送信時には pdf ファイルとしてお送りください。またファイル容量は 2M バイトを超えないようお願いいたします。

《提出方法》

- (1) 提出は電子メールで、以下のアドレスへ送信してください。この特別セッション受付専用の送信先に送付された申請のみを受け付けますので、送付先に間違いのないように確認してください（学会事務局のメールアドレスに申請されても、受け付けません）。

特別セッション申請票送付先アドレス

t_aesj2017@aafs.or.jp

- (2) 電子メールの送信件名を「2017 年度日本農業経済学会 特別セッション申請手順」の 3. 【申請先】(b) の指示に従って設定してください。
- (3) 送信に当たっては、重要度を「最高」と設定してください。

- (4) 4点の提出物（①特別セッション申請票，②特別セッション要旨，③各報告個別報告要旨，④各報告個別報告原稿）が揃っていることを確認の上，代表者が取りまとめて送信してください。代表者が取りまとめて送信しなかった場合を含め，提出物や提出方法に不備がある場合や，3に示す提出期間に遅れた場合は受け付けません。特別セッションの各報告について，申し込みの際に必要な提出物は，報告申請票，報告要旨，報告原稿の3点です。このうち，報告要旨と報告原稿について，受け付けの要件は次の2点です。
- 1) 完成原稿であること。分析途上で不完全な原稿や，完成原稿を装うために発表済みのものを転載した原稿などは厳格に審査し，報告をお断りします。
 - 2) テンプレートを使用して，「書式見本」どおりに整序した原稿であること。報告要旨と報告原稿のテンプレートは，学会HP からダウンロードしてください。
- (5) 上記の手順により申請された申請者に対して，事務局より12月22日木曜日までに申請受領のメールを申請電子メールに返信の形でお送りいたします。このメールをもって報告の受領といたします。もし，12月22日までにこの申請受領メールが届かない場合は，その旨を事務局宛にメールにて「特別セッション申請の確認（会員番号）」として照会のメールをお送りください。ただし，以下の場合には，受領メールはお送りしませんので，あらかじめご了承ください。
- 申請メール送信先が(1)で示したものと異なるアドレスに送られたもの。
 - 「3. 受付期間」以外に届けられたもの
 - 申請時に必要なファイルが添付されていないもの。ファイル名に不備があるもの。
- (なお，この申請受領メールは，特別セッションの採択を意味するものではありません。特別セッションの採択については，7. を参照してください。)

3. 受付期間

2016年12月1日（木）～16日（金）17:00（必着）（この期間以外は受領しません。）

4. ①特別セッション申請票の作成について

- (1) **会員要件**
筆頭報告者とコレスポンディング・オーサー（1名）に該当する報告者は，申し込みの段階で本学会員であり，会員番号を報告申請票に記入する必要があります（筆頭報告者がコレスポンディング・オーサーに該当する報告者を兼ねる場合を含む）。非会員の場合，個別報告の申し込み前に，学会HPの「入会申請フォーム」で入会手続きを済ませてください。
- (2) **筆頭報告者とコレスポンディング・オーサーに該当する報告者の指定**
①「特別セッション申請票」の所定欄に，筆頭報告者とコレスポンディング・オーサーに該当する報告者の会員番号を記入してください。コレスポンディング・オーサーに該当する報告者の氏名の後に*を付けてください。コレスポンディング・オーサーに該当する報告者とは，報告に関する問い合わせなどの対応に責任を持つ報告者を指します。
- (3) **言語について**
③「報告要旨」と④「報告原稿」は同一言語（日本語または英語）で記載してください。また，①「特別セッション申請票」の「報告言語」欄で，該当する言語（日本語または英語）を選択してください。報告言語が日本語で，報告要旨及び報告原稿の記載言語が英語（あるいはその逆）でも結構です。

5. ③各報告個別報告要旨の作成について

「各報告個別報告要旨用テンプレート」で個別報告要旨を作成後，【別紙3】～【別紙5】の作成要領，書式見本，要旨見本に従って作成されているか確認してください。

6. ④個別報告原稿の作成について

「各報告個別報告原稿用テンプレート」で個別報告原稿を作成後，【別紙6】～【別紙7】の作成要領，書式見本，原稿見本に従って作成されているか確認してください。

7. 特別セッションの採択について

特別セッションの採択については、2017年2月中旬学会HPで告知予定の「個別報告プログラム」への掲載をもって申請者への報告に替えます。申請者は各自で確認してください。

8. 各報告方法の概要等

- (1) プロジェクターを用いる場合のプレゼンテーション用ファイル (PDF ファイルのみ受け付けます) は、**2017年3月16日(木) 17:00**までに、学会事務局 (aesj@aafs.or.jp) へ電子メールで送信してください。電子メールの件名は「特別セッション報告ファイルの提出 (代表者名・所属)」としてください。なお、送付後のファイルの差し替えは認められません。
- (2) プレゼンテーション用 PDF ファイルは A4 またはレター・サイズの横置きで作成してください。Windows の標準フォント (「MS 明朝」「MS ゴシック」「Times New Roman」「Century」) 以外のフォントを使用した場合は、PDF ファイルに埋め込んでください。
- (3) アニメーションや音声などによる効果は利用できません。
- (4) プレゼンテーション用 PDF ファイルのファイル名は、「特別セッション報告 (代表者名・筆頭報告者名)」としてください。座長解題などに用いる場合も同様です。
- (5) 会場に設置したパソコンを使います。個人所有のパソコンは使用できません。
- (6) 配布資料がある場合は、十分な部数 (30 部以上) を持参してください。大会会場でコピーはできません。また、資料は各自で管理してください。大会本部や大会受付で預かることはできません。事前に大会実行委員会へ送付することもお断りします。

9. 報告論文または Research Letters への投稿

- (1) 特別セッション報告後に投稿された原稿のうち、掲載可と判定された原稿は、和文原稿の場合「報告論文」として『農業経済研究』(以下「和文誌」という)に、英文原稿の場合「Research Letters」として『Japanese Journal of Agricultural Economics (JJAE)』(以下「英文誌」という)に、それぞれ掲載されます。
- (2) 特別セッションの各報告を「報告論文」または「Research Letters」として投稿する場合は、筆頭報告者が筆頭著者となります。投稿時点で筆頭著者 (筆頭報告者) を変更することは認められません。
- (3) 投稿原稿の提出時期は、刊行スケジュールの変更により、従前より約1カ月遅くなる予定です (2017年5月初旬予定)。今後学会HPで公表される報告論文投稿要領をご参照下さい。
- (4) 投稿原稿の様式は、和文誌及び英文誌の「投稿規程」、「投稿細則」に従い、ページ数は原則4ページ、上限6ページです。3ページ以下の原稿は受け付けません。
- (5) 英文サマリー (100 words まで)、キーワード (3 words)、メールアドレスの記載、及びコレスポndینگ・オーサーの明示が必要です (筆頭著者がコレスポndینگ・オーサーを兼ねる場合を含む)。筆頭著者及びコレスポndینگ・オーサーは、2017年度も本学会員であることが必要です。
- (6) 掲載が受理された場合は、掲載料と英文サマリーの校閲料を発行前に納入する必要があります。掲載料は4ページで2万円、5ページで3万円、6ページで5万円となります。英文サマリーの校閲料は著者の実費負担とし、1,500円程度を予定しています。

【別紙1】

特別セッション申請票

日本農業経済学会 2017年度大会 特別セッション申請書

Application form for the special session at The Agricultural Economics Society of Japan Annual Meeting 2017

セッション 全体の情報	申請者・特別セッション代表者		
	氏名 Name	会員番号 Membership ID	031 - -
	所属 Affiliation	E-mail address	
	特別セッション 全体のテーマ		
	特別セッション 所要時間	約	時間

第一報告	座長氏名(所属)	コメンテーター氏名(所属)	
	筆頭著者		
	氏名	会員番号 Membership ID	031 - -
	コレスポンドイング・オーサー		
	氏名	会員番号 Membership ID	031 - -
	報告タイトル		
	報告者(所属) コレスポンドイング・オーサーの氏名の後に「*」を付けてください。		
	プレゼンテーションファイル(PDFのみ)の使用希望		
大会後の『農業経済研究』(報告論文)もしくはJJAE(Research Letters)への投稿希望			

第二報告	座長氏名(所属)	コメンテーター氏名(所属)	
	筆頭著者		
	氏名	会員番号 Membership ID	031 - -
	コレスポンドイング・オーサー		
	氏名	会員番号 Membership ID	031 - -
	報告タイトル		
	報告者(所属) コレスポンドイング・オーサーの氏名の後に「*」を付けてください。		
	プレゼンテーションファイル(PDFのみ)の使用希望		
大会後の『農業経済研究』(報告論文)もしくはJJAE(Research Letters)への投稿希望			

【別紙 2】

特別セッション全体要旨作成要領

1. 書式

- (1) A4 判横書き 1 頁。文字数と行数の設定は、42 文字×45 行とする。
- (2) 余白は上下各 30mm、左右各 25mm とする。
- (3) 図表は余白にはみ出ないようにレイアウトする。
- (4) 読点はコンマ、句点はピリオドとする。

2. 構成

- (1) 全体テーマ（中央に置く。MS 明朝 14 ポイント）
- (2) 副題がある場合はダッシュで閉じる。（中央に置く。MS 明朝 10.5 ポイント）
- (3) 1 行空ける
- (4) 「座長：」の後に座長氏名（所属）を記入する（左端揃え。MS 明朝 10.5 ポイント）
- (5) 「第 1 報告：」の後に第 1 報告の表題を記入し、改行して第 1 報告者の氏名（所属）を記入する（左端揃え。MS 明朝 10.5 ポイント）。第 1 報告の報告者が複数の場合は、1 名ごとに改行して氏名（所属）を記入する。

以下、改行して報告数分を同様に記入する。

- (6) 「コメンテーター：」の後にコメンテーターの氏名（所属）を記入する（左端揃え。MS 明朝 10.5 ポイント）。以下、改行してコメンテーター全員を同様に記入する。
- (7) 1 行空ける
- (8) 本文（和文字：MS 明朝 10.5 ポイント、英数字：Times New Roman 10.5 ポイント）

【別紙3】特別セッション全体要旨書式見本

用紙（外枠）はA4判。記載のとおり『大会報告要旨』へB5判で掲載します。

↑
30mm
↓

全体テーマ
—副題—

※1行空ける
座長：氏名（所属）
第1報告：表題
 氏名（所属）
 氏名（所属）
第2報告：表題
 氏名（所属）
第3報告：表題
 氏名（所属）
コメンテーター：氏名（所属）
コメンテーター：氏名（所属）
コメンテーター：氏名（所属）
※1行空ける
本特別セッションは

←25mm→ 42文字 ←25mm→

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

↑
30mm
↓

(行数 45行)

【別紙 4】

特別セッション各報告要旨作成要領

「個別報告要旨用テンプレート」を使用して要旨を作成し、以下の点を確認してください。

1. 書式

- (1) A4 判横書き 1 頁。文字数と行数の設定は、42 文字×45 行とする。
- (2) 余白は上下各 30mm, 左右各 25mm とする。
- (3) 図表は余白にはみ出ないようにレイアウトする。
- (4) 読点はコンマ, 句点はピリオドとする。

2. 構成

- (1) 表題（中央に置く。MS 明朝 14 ポイント）
- (2) 副題がある場合はダッシュで閉じる。（中央に置く。MS 明朝 10.5 ポイント）
- (3) 1 行空ける
- (4) 報告者名（中央に置く。MS 明朝 10.5 ポイント。報告者名の後に所属別に番号を上付きで付ける。報告者が複数の場合は「・」で区切って横に続ける。コレスポন্ディング・オーサーは所属を示す番号の後に*を付ける）
- (5) 所属（中央に置く。MS 明朝 10.5 ポイント。所属の前に番号を上付きで付ける。所属が複数の場合は「・」で区切って横に続ける）
- (6) コレスポন্ディング・オーサー（「Corresponding author*:」の後に、該当者の電子メールアドレスを記入する。中央に置く。Times New Roman 10.5 ポイント）
- (7) 1 行空ける
- (8) 本文（和文字：MS 明朝 10.5 ポイント、英数字：Times New Roman 10.5 ポイント）

【別紙 6】 特別セッション各報告要旨テンプレート使用見本

不完全競争市場における米作農家の借地行動

—取引費用と不確実性の影響分析—

藍上 植雄^{1*}・館 伝人²

¹ 垣久大学・² 佐志周センター

Corresponding author*: aiue@kakiku-u.ac.jp

農家が農地を借りるときには、適当な農地を探すための探索費用などの取引費用が発生する。また、現時点だけで判断すれば借地による収益増加が見込まれる場合であっても、将来の収益が不確実なときには、将来に対する不安から、現時点の借地契約を延期または断念する可能性がある。既存研究は、これら2つの抑制要因の影響が捨象された完全競争市場として農地貸借市場を捉えてきたために、既存研究の分析結果が示唆するほどに現実の農地流動化は進展しなかった。本研究の課題は、こうした取引費用と収益の不確実性が、農家の借地行動の抑制要因となっていることを理論的に明らかにした上で、米作農家を対象とした実証分析において、取引費用の金額と不確実性の度合いを表す数値を、具体的に計測することである。

分析結果は次のとおりである。はじめに、農地貸借市場が不完全競争市場であれば、既存研究が暗黙に仮定してきた完全競争市場による借地選択基準は、流動化の程度を過大に評価してしまうことを理論的に明らかにした。次に、実証分析によって、取引費用、収益の不確実性に対する度合いを表すオプション価値係数、並びに借地の延期で期待される金額を示すオプション価値を推計した結果、これら3つの推計値は、理論的符号条件とともに、5%水準で統計的有意性を満たしたため、農地貸借市場は不完全競争市場であることが実証された。

農林水産省『農地の移動と転用』によると、米作における借地契約の平均期間は約7年間であることから、7年間の借地契約全般における取引費用、オプション価値係数、オプション価値は、それぞれ、前半期間（1981～1992年）で67,822円、2.175、79,715円、後半期間（1995～2002年）で34,707円、3.202、76,430円であった。また、10アール当たり1年分の取引費用と借地延期の期待値を、前半期間と後半期間の順に割引現在価値で評価すると、それぞれ、取引費用は9,402円と4,811円、借地延期の期待値は11,051円、10,595円となった。一方、不確実性の度合いを表すオプション価値係数は、1.0よりも大きくなるほど不確実性が高まっていることを示しており、先述のとおり、前半期間が2.175、後半期間が3.202である。

これらの推計結果を2期間について比較した結果、取引費用が大きくオプション価値係数が小さい前半期間の関係が、後半期間では逆転していたことが明らかとなった。すなわち、食糧管理法のもとで安定的な米作収益が実現できた時期を多く含む前半期間では、不確実性の度合いは小さく、安定的な収益が旺盛な借地需要を誘発した。同時に、安定的な米作収益は貸付地の供給を抑制する効果も有したため貸し手市場が形成され、借り手は探索範囲の拡大を余儀なくされて、取引費用が増加したことを示している。その一方で、食糧法のもとで米価の下落に歯止めがかからず、米作収益が不安定化した後半期間では、不確実性の度合いは大きく、米作の収益性が低下する中で、貸付地の供給が増加して借り手市場が形成された。その結果、取引費用は減少したことを示している。このように、計測期間の前半では取引費用が、計測期間の後半では収益の不確実性が、それぞれ借地の主要な阻害要因として働いたために、借地延期の期待値であるオプション価値はそれほど変化せず、全期間を通じて、農家の17～25%が借地行動を延期していたことが明らかになった。したがって、「北風か太陽か」で論争となった「高米価流動化促進論」や「低米価流動化促進論」は、いずれも片手落ちであった。流動化を進展させるためには、規模階層間の生産性格差を助長するだけでは不十分であり、取引費用と収益の不確実性を軽減するための対策を同時に実施する必要があることを、分析結果は示している。

【別紙 7】

特別セッション各報告原稿作成要領

「個別報告原稿用テンプレート」を使用して原稿を作成し、以下の点を確認してください。

1. 書式

- (1) A4 判横書き。文字数と行数の設定は次のとおり。本文の前までは 1 段組で 48 文字×46 行とする。本文は左右 2 段組で、片段 24 文字×46 行×2 段とする。
- (2) 余白は上段 35mm、下段 25mm、左右各 20mm とする。
- (3) 図表は、片段に収まる場合は片段でセンタリングする。左右両段にまたがる場合は両段でセンタリングする。片段、両段ともに、図表と余白の間に文章は記載しない。また、図表は余白にはみ出ないようにレイアウトする。
- (4) 読点はコンマ、句点はピリオドとする。

2. 構成

- (1) 1 行空ける (MS 明朝 10 ポイント)
- (2) 表題 (中央に置く。MS 明朝 14 ポイント)
- (3) 副題がある場合はダッシュで閉じる (中央に置く。MS 明朝 10 ポイント)
- (4) 1 行空ける
- (5) 著者名 (中央に置く。MS 明朝 14 ポイント。著者名の後に所属別に番号を上付きで付ける。著者が複数の場合は「・」で区切って横に続ける。コレスポンディング・オーサーは所属を示す番号の後に*を付ける)
- (6) 1 行空ける
- (7) 英文表題 (和文原稿のみ。中央に置く。Times New Roman 14 ポイント)
- (8) 英文副題がある場合は、英文表題の末尾にコロンを付け、続けて副題を記入する (中央に置く。Times New Roman 14 ポイント)
- (9) 1 行空ける
- (10) 著者名と所属の英語表記 (和文原稿のみ。中央に置く。Times New Roman 10 ポイント。所属は著者名の後に置き、括弧で括る。複数の場合は改行して下に続ける)
- (11) 1 行空ける
- (12) 英文サマリー (和文原稿のみ。100 words まで。Times New Roman 10 ポイント。均等割り付け)
- (13) 1 行空ける
- (14) キーワード (Arial 10 ポイントで「Key words:」と書き、その後に 3 words をコンマで区切って横に続ける。Times New Roman 10 ポイント)
- (15) 1 行空ける
- (16) 節の見出し (MS ゴシック 10.5 ポイント)
- (17) 本文 (左右 2 段組。片段 1 行 24 文字。和文字 : MS 明朝 10 ポイント、英数字 : Times New Roman 10 ポイント)
- (18) ページ番号を下部中央に設定する

3. 脚註

- (1) 所属とコレスポンディング・オーサーは脚註部分に記載する。はじめに所属を記入し、所属の前に対応する著者の番号を上付きで付ける。MS 明朝 9 ポイント。複数の場合は改行して下に続ける。次に、コレスポンディング・オーサーの電子メールアドレスを記入する (「Corresponding author*」と記載した後に、該当者の電子メールアドレスを記入する。Times New Roman 9 ポイント)
- (2) 本文の註はすべて脚註とする。(和文字 : MS 明朝 9 ポイント、英数字 : Times New Roman 9 ポイント)

