

2016 年度日本農業経済学会大会（秋田県立大学）
個別報告（口頭・ポスター）発表要領

1. 口頭報告

(1) 報告時間

1 人 25 分

- ・ 予鈴 15 分
- ・ 本鈴 17 分（報告終了）
- ・ 質疑 8 分間
- ・ 終鈴 25 分（終了）

(2) 報告時間の厳守

口頭報告の時間を厳守してください。口頭報告の時間は前報告者の終了直後から開始され、指定時間内に報告と質疑が終わるようにしてください。座長は報告時間を正確に管理し、場合によっては報告の中断を指示します。座長の指示に従わない場合や、報告が適切に行われなかったと座長が判断した場合は、『農業経済研究』「報告論文」へ投稿する権利を失うことがあります。

(3) プロジェクターの使用

- 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は、**2016年3月9日(水) 17:00** までに電子メールで本学会事務局（（一財）農林統計協会内：aesj@aafs.or.jp）へ送信してください。大会当日を含め、ファイルの差し替えは認められません。2015年3月12日（木）以降、本学会ホームページ（以下、学会 HP という）にプレゼンテーション用ファイル提出者一覧を掲載しますので、確認してください。
- 2) プレゼンテーション用ファイルは PDF ファイルのみとします。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」「Arial」）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。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。
- 3) プレゼンテーション用 PDF ファイルのファイル名は、「口頭報告（報告会場番号・筆頭報告者名・所属）」としてください。
- 4) 電子メールの件名は、「口頭報告ファイルの提出（筆頭報告者名・所属）」として、重要度を「最高」に設定してください。送信に当たり、開封確認の設定をお勧めします。
- 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。

- (4) 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。

2. ポスター報告

- (1) ポスターは【別紙1】にしたがって作成してください。
- (2) 2016年2月下旬頃に「個別報告（ポスター報告）一覧表」を学会HPに掲載し、会場と時間を公開します。
- (3) ポスターは、当日、各自で持参・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。
- (4) 論文のコピーや名刺の用意をお勧めします（それらを置くための台などは用意できませんが、イスは用意します。コピーは各自でお願いします）。
- (5) ポスター賞を選考するため、2016年3月30日（水）午前中、「個別報告（ポスター報告）一覧表」で指定する時間に、10分の報告（7分のプレゼンテーションと3分の質疑応答）をお願いします。加えて、12:00～13:00に閲覧者へ説明し、討論することが義務づけられています。
- (6) ポスター賞は、①申し込み時に提出する報告原稿、②ポスター、③プレゼンテーションの3点を総合的に評価して選考します。授与式は3月30日（水）16:30～16:40（予定）に、共通施設棟1階（アトリウム）で開催します。受賞者の氏名は3月30日（水）14:00以降に、大会受付付近に掲示します。受賞者は授与式に出席してください。万一、出席できない場合には、その旨を大会受付に申し出てください。
- (7) ポスター賞の審査終了後も、来場者の状況に応じて、できるだけ15:00頃まではポスターの前に待機し、閲覧者への説明・討論に努めてください。報告者用のイスは用意します。それ以降は、各自の責任でポスターを撤去してください。なお、17:00時までに撤去されていないポスターは、大会実行委員会が処分します。

※	<p>タイトル</p> <p>—副題—</p> <p>氏名¹・氏名²・氏名^{1*}</p> <p>¹所属・²所属</p> <p>Corresponding author*: 電子メールアドレス</p>
---	---

- (1) ポスターはAゼロ判(縦 1188mm×横 841mm)とします(複数枚を貼り合わせたものでも構いません。あらかじめパネル化する必要はありません)。
- (2) ポスターは、当日、発表者が会場に持参して、会場に準備してあるパネルに貼ってください。
- (3) ※の欄は講演番号を入れるので空白にしてください(上下 150mm、左右 200mm)。
- (4) タイトル(副題がある場合はダッシュで閉じる)、報告者名、所属を記す位置、文字の大きさは任意ですが、コレスポンディング・オーサーの氏名の後に*を付けてください。
- (5) 「Corresponding author*」の後に、該当者の電子メールアドレスを記入してください。
- (6) ポスターは、できるだけ内容が理解しやすいように作成してください。文字は、2m 程度離れた所からでも判読できるような大きさ(おおむね 1cm 角以上)としてください。
- (7) 図表の表現はわかりやすいように工夫してください。写真も掲載可能です。