

2019 年度日本農業経済学会大会（東京大学） 個別報告（口頭・ポスター）発表要領

はじめに

- 2019 年度大会の個別報告は大会 2 日目 2019 年 3 月 31 日日曜日に開催されます。
- 報告時には、筆頭報告者およびコレスポンディング・オーサーとともに本会の会員資格を有していることを求めていきますので、まだ入会されていない場合には、2019 年 1 月には入会の手続きを終えてください。学会 HP から入会の手続きを行うことができます。
- また、2017 年度から学生会員については単年度の会員資格となっています。2017 年度に学生会員であった方は、2018 年度において会員資格の延長の手続きが必ず必要になります。
- なお、筆頭報告者（当日の報告者）は第 2 日目に大会窓口の「口頭報告者・ポスター報告者受付」にて受付を行ってください。 ポスター報告者についてはこの受付を当日 9 時までに行ってください（2. (3)を参照してください）。

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止を指示します。座長の指示に従わない場合や、報告が適切に行われなかつたと座長が判断した場合は、『農業経済研究』や『JJAE』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、**2019 年 3 月 15 日（金）17:00** までに電子メールで送信してください。送信先は 2019 年 2 月中旬に本学会ホームページ（以下、学会 HP という）で「個別報告プログラム」と一緒に告知する予定ですので、そちらをご覧ください。なお、送付後のファイルの差し

- 替えは当日を含めて認められません。2019年3月18日（月）以降、学会HP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rezentation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。MS (P)明朝, MS(P)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rezentation用PDFファイルのファイル名は、「口頭報告（報告会場番号・筆頭報告者会員番号10ケタ・氏名）」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（報告会場番号・筆頭報告者会員番号10ケタ・氏名）」としてください。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

配布資料がある場合は、報告者の責任で十分な部数（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) 2019年2月中旬頃に「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（2019年3月31日）9時までに会場の所定の場所に掲示してください。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、2019年3月31日（日）の「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分のプレゼンと3分の質疑応答）をお願いします。加えて、掲示期間中（16時頃まで）は報告者のうち少なくとも1名は会場に原則常駐し、閲覧者へ説明・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31日（日）16:00～16:10（予定）に開催します。受賞者の氏名は3月31日（日）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) 報告者用のイスは用意します。17:00までに各自の責任でポスターを撤去してください。それ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。

※	タイトル
—副題—	
氏名 ¹ ・氏名 ² ・氏名 ^{1*}	
¹ 所 属・ ² 所 属	
Corresponding author*: 電子メールアドレス	

- (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28ポイント以上）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。