

日本水環境学会シンポジウム講演集原稿執筆および発表要領

I. 講演要旨原稿の作成要領(執筆例参照)

1. 著作権

講演集に掲載された講演要旨の著作権は、本会に帰属します。

2. 原稿形態

- (1) 原稿は A4判とし、左右各15mm、上20mm、下25mmの余白を取り、その枠内に文章、図表が収まるようにしてください。
- (2) 原稿枚数は、図表も含め**2枚**までです。
- (3) 印刷はモノクロです。

3. 原稿作成方法

- (1) 題目、発表者、登壇者は、言語も含め、発表申し込み時に提出された内容と同一のものに限ります。スペースの関係でプログラムに掲載されなかった発表者を追加して記す事は可能ですが、申込時に記載した発表者は必ず掲載してください。
- (2) 原稿の文字は9~10ポイントの活字(1行 45 字を目安)とし、行数は 50 行を目安としてください。
講演要旨書式：
https://www.jswe.or.jp/event/symposium/pdf/SymTemplate_JP2021.docx
講演要旨執筆例：
https://www.jswe.or.jp/event/symposium/pdf/SymSample_J2021.pdf
- (3) 題目、発表者の所属および氏名は、1 枚目の 1~6 行に記入してください。
- (4) 題目は本文よりも**大きな活字**あるいは**ゴシック体**とし、題目は中央揃えにしてください。
- (5) 発表者の所属および氏名は右寄せで記入してください。発表者が複数の場合、登壇者の氏名の前に ○印、責任著者の氏名の後ろに*を付けてください。また、発表者の多い場合は所属ごとの改行をせず、続けて記入してください。
- (6) 責任著者の連絡先 e-mail を記載してください。e-mail の前に* をつけてください。
- (7) 5~6 行に 1 コマ目から、題目、発表者の氏名および所属を英語でこの順に、コンマ区切りで続けて記入してください。所属は括弧書きとしてください。なお、前置詞、接続詞等を除く単語は、最初の文字を大文字にしてください。英語での原稿の場合、この要領で日本語を記

入してください。

- (8) 本文は 2 段組とし、7行目から書き始めてください。2 段組のための中央部の空白は 5mm を目安にしてください。本文は、目的、実験方法、結果、考察、結論などの項に分け、それぞれの文頭にこれらを明示してください。研究内容によりこれらの項に分けにくい場合は、項の一部を省略してもかまいませんが、上記に相当する内容を必要とします。
- (9) 記号や略号などは、学会ホームページの投稿論文執筆要領にならってください。参考文献もこの執筆要領に準じて記載してください。やむを得ず簡略化する場合も最低限その文献を同定するために必要な情報を記載してください。

(<https://www.jswe.or.jp/publications/guidelines/index.html>)

- (10) 講演要旨の内容に関する責任は著者にあり、当学会が責任を負うものではありませんが、特定の商品の宣伝と思われるもの、あるいは内容が不相当と認められるものは、返却もしくは訂正を求める事があります。

4. 図表の作成方法

- (1) 図表は鮮明に作成し、細かい字や図は避けてください。
- (2) カラーで作成した図表等を含む原稿は、モノクロでコピーもしくは印刷し、判別できることを確認してください。

5. プログラム内容の修正・変更

やむを得ず申込時の発表を取り消す場合、題目、発表者、登壇者、言語等に修正があった場合、文字の間違いがあった場合等は、必ず7月末日までに各研究委員会の連絡担当者及び年会事務局(nenkai@jswe.or.jp)に連絡してください。

II. 講演要旨原稿の送付

1. 締切日: **開催日の約1か月半前(学会誌又はHPでご確認ください)**
2. 原稿提出先: 発表者は、原稿を各研究委員会のシンポジウム連絡担当へ提出してください。
3. 原稿送付先: 各研究委員会シンポジウム連絡担当は、原稿の題目、発表者、登壇者、言語及び書式等(余白、タイトル・著者情報の配置等)を確認のうえ、電子媒体を年会事務局(nenkai@jswe.or.jp)に送付してください。その後、印刷物1部を日本水環境学会事務局に送付してください。その際、印刷物には下記を鉛筆で記入してください。
上部左側空白部に研究委員会名(略称)、頁(1/1あるいは1/2、2/2)および登壇者氏名

注:

原稿が上記期限までに到着せず、その後の作業に多大な支障をきたす恐れがあると判断された場合、遅着原稿は欠番としますのでご注意ください。

III. 講演発表要領

<発表の心得>

- (1) 一般講演の講演時間は、各研究委員会で決められます。時間を厳守してください。
- (2) 液晶プロジェクターの利用が可能です。
- (3) 発表にあたっては、次の点に留意してください。
 - a. 研究の意義と位置づけ
 - b. 研究に伴って得た周辺知識のまとめ
 - c. 得られた興味深い所見
 - d. 重要な成果の例示
 - e. 得られた所見の有用性
 - f. 今後の発展方向
- (4) 発表日時は、**HP掲載のプログラム**を参照してください。
- (5) 発表者は、発表予定時刻の30分前までに必ず発表会場に入場してください。

<発表資料(パワーポイント)の作成>

次の点に留意して発表資料を準備してください。

- (1) 1ページの説明時間: 約1分(1分以内で説明できないものは好ましくありません。)
- (2) 1ページ1テーマの内容とし、盛りだくさんとしなない。
- (3) 表、式はなるべく避け、単純なグラフ、スケッチ等を用いて、シンボリックな表記をする。
- (4) 題目を含む序に相当するものを第1ページとすることが好ましい。
- (5) 最後に“まとめ”を箇条書きにすることが好ましい。
- (6) 質疑の際の言及に役立つため、各ページの下中央に鮮明にページ番号を付けることが好ましい。