

## 第5回 水環境学会東北支部研究発表会 開催要領

平成29年9月1日

実行委員長：佐野大輔（東北大）

実行委員：中山正与（東北工大），山田一裕（東北工大），玉置仁（石巻専修大），北條俊昌（東北大），高荒智子（福島高専），渡辺徹（山形大），伊藤歩（岩手大），成田修司（秋田県），高橋直樹（宮城県生活環境事業協会）

### 1. 開催要領

- 1) 目的：支部会員および関連大学や研究機関の研究および技術研鑽と情報交換の場として開催します。
- 2) 日時：平成30年1月27日（土） 8:50～17:30（受付8:30開始）
- 3) 会場：東北大学大学院工学研究科総合研究棟（C10棟） 1階101室および110室  
仙台市営地下鉄 東西線 青葉山駅下車 「南1」出口から徒歩約5分  
(<http://www.eng.tohoku.ac.jp/map/?menu=campus&area=c&build=10>)  
  
※駐車場はありませんので、地下鉄等の公共交通機関をご利用ください。  
※昼食は会場から徒歩5分ほどのところにコンビニエンスストアがありますが、できる限りご持参いただきますようお願い致します。
- 4) 共催：第10回廃棄物資源循環学会東北支部研究発表会
- 5) 発表形式：口頭発表12分（A4版2ページの要旨作成有り）・質疑応答3分間、または、ポスター発表（ポスターA1版、概要300字以内作成有り）の選択。原稿の書式は年会要旨の書式と同じ。発表申し込みが必要。
- 6) 発表内容：水環境に係わるあらゆる調査研究の成果を受け付けます。なお、ポスター発表内容については、研究構想段階や研究の中間報告的なものも含め、完成度は問わない予定。会場参加者との質疑応答を通じて、研究のさらなる展開を期待するものです。
- 7) 登壇者：学部生、大学院生、社会人。著者は3名以下（登壇者＋指導者、もしくは登壇者＋協力者・指導者）とし、下記申し込みをお願いいたします。NPOや高校生などによる発表で、発表機会を推薦した推薦者がいる場合、著者名の後「推薦者 会員名」と記入して下さい。  
なお、地域で抱える水環境問題に対する対策・調査・研究活動に取り組む市民団体・NPOや高校からの参加・発表を促すため、会員による推薦があれば、著者（連名者）に会員がいなくても登壇の機会を提供します。
- 8) 講演資格：連名者に支部会員名もしくは推薦者名（NPOや高校生など非会員が発表する場合）が含まれていれば可とします。
- 9) 優秀講演者表彰：若干名を表彰します。論文内容に加え、講演が簡潔明瞭で優れているもの、将来性を感じさせるもの、などを選考します。選考方法等については追ってお知らせします。
- 10) 参加費：社会人2000円、学生500円（要旨代）（当日払い）参加申し込みが必要です。
- 11) 共催学会の発表会場：参加登録をいただければ、両学会の発表会場で自由に聴講できます。
- 12) その他：発表会の後、簡単な意見交換会を開催致します。（会場：1階110室）参加申し込みが必要です。

2. スケジュール

平成 29 年 9 月 8 日 (金)	開催案内通知 (学会誌会告は 10 月号から)
12 月 15 日 (金)	・ 発表申込み締め切り
平成 30 年 1 月 10 日 (水)	・ 発表会参加および懇親会参加申込み締め切り ・ 発表論文要旨ならびにポスター発表要旨提出締め切り
1 月 27 日 (土)	第 5 回水環境学会東北支部研究発表会 (共催：第 10 回廃棄物資源循環学会東北支部研究発表会)

3. 発表論文エントリー

- 1) 下記の記入例の記載内容について、12 月 15 日 (金) までに E-mail にて送付下さい。
- 2) エントリー申し込みおよび要旨原稿の送り先：東北大学・北條俊昌 (toshimasa.hojou.b5@tohoku.ac.jp)
- 3) エントリーシート記入例 (以下の表をご利用・記載の上、メールにコピー＆ペーストしてお送り下さい)

1. 発表者氏名	〇〇〇〇 1), △△△△ 2) (登壇者に〇印を付けてください。) 推薦者 * * * * (NPO や高校の場合、記入が必要)
2. 発表者所属	1) △△株式会社 2) 〇〇大学 □□学部 △△△△学科 推薦者 * * 大学 (NPO や高校の場合、記入が必要)
3. 発表者連絡先	Eメール：〇〇〇〇〇〇〇〇, TEL：〇〇〇〇〇〇〇〇
4. 発表題目	〇〇〇 * * * 〇〇〇△△△〇〇〇
5. 発表形式	どちらかに〇をつける 1) 口頭発表 2) ポスター発表

4. 事前参加申し込み

- 1) 下記の記入例の記載内容について、1 月 10 日 (水) までに E-mail にて送付下さい。
- 2) 事前申し込み送り先：東北大学・北條俊昌 (toshimasa.hojou.b5@tohoku.ac.jp)
- 3) 事前申し込みシート記入例 (以下の表をご利用・記載の上、メールにコピー＆ペーストしてお送り下さい)
- 4) 社会人および発表 (登壇) 学生は有料 (要旨集付き) です。学生で会場に参加はするが要旨集は必要でない場合は無料です。

第 5 回 水環境学会東北支部研究発表会 参加申し込み用紙					
通し番号	氏名	所属	発表会	懇談会	要旨集の有無
1	〇〇〇〇		○	○	○
2	△△△△		○	×	○
...	.....				

5. 講演要旨原稿の作成要領：日本水環境学会 年会講演集原稿執筆・講演発表要領を改変したものです。

講演要旨集は記録として残るものであり、講演要旨作成にあたっては、題目や発表者 (所属) を正確に記載するとともに、図表等は情報・内容がきちんと読み取れるものである必要があります。

## 1) 原稿作成方法

- (1) 原稿枚数は、図表も含め2 枚です。
- (2) 原稿には左右各15 mm, 上20 mm, 下25mm の余白を取り、その枠内に全ての内容が収まるようにしてください。
- (3) 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。使用できるフォントはMS 明朝, MS ゴシック, Times New Roman, Arial およびSymbol のみとします。
- (4) 題目、発表者の所属、氏名は上から1~6行に記入してください。題目は本文よりも大きな活字あるいはゴシック体とし、中央揃えにしてください。発表者の所属および氏名は右寄せとし、登壇者の氏名の前に○印を付けてください。
- (5) 上から5~6 行目に、英語で、題目、発表者の氏名および所属をコンマ区切りでこの順に続けて記入してください。所属は、括弧書きとし、できるだけ省略した記載法を用いてください。タイトルは前置詞、接続詞等以外の単語の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。
- (6) 本文は2 段組（中央空白5mm 程度）とし、7 行目から書き始めてください。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。
- (7) 記号や略号などは、「水環境学会誌」論文等執筆要領に倣ってください（水環境学会ウェブサイトの水環境学会誌の投稿要領に掲載、<http://www.jswe.or.jp/publications/guidelines/index.html>）。
- (8) 特定の商品の宣伝と思われるもの、内容が不適当と認められるもの、あるいは本執筆要領に沿わない原稿は、返却もしくは訂正を求めることがあります。

## 2) 図表の作成方法

- (1) 図表は黒色で鮮明に作成し、細かい字や図は避けてください。特にExcel 等で作成した図表を縮小して貼り付ける場合、縦軸、横軸や凡例のフォントが小さくなりすぎる傾向があります。
- (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、きちんと判読できることを確認してください。特に、写真や地図はモノクロでは読み取れないことがあります。

## 3) 要旨原稿のチェックリスト

- ☐ 余白は左右各15 mm, 上20 mm, 下25 mm
- ☐ タイトルは大きい文字かゴシック体
- ☐ 登壇者氏名の前には○を記載
- ☐ 発表者所属、氏名は右寄せ
- ☐ 英文のタイトル、発表者氏名(所属)は左寄せ、コンマ区切り、改行不要
- ☐ 図表はモノクロで判別できることを確認
- ☐ 図の縦軸、横軸、凡例の表示を確認
- ☐ 図表の文字は判読に十分な大きさを確保
- ☐ PDF ファイルの大きさは800KB 未満

## 6. ポスター原稿の作成要領

- 1) 要旨集掲載用の原稿作成：タイトル（日本語・英語）、発表者氏名・所属および発表内容について300字以内で原稿をWORDで作成（フォント「明朝体」、文字大きさ「10.5ポイント」）し、下記まで添付ファイルで送って下さい。基本的に文章のみとして下さい。  
提出期限：1 月 10 日までにE-mail にて送付下さい。  
送り先：東北大学・北條俊昌 ([toshimasa.hojo.b5@tohoku.ac.jp](mailto:toshimasa.hojo.b5@tohoku.ac.jp))
- 2) 大きさ・形式：ポスターはA1版に納まる範囲で作成して下さい。この範囲内であれば、形、枚数、個々の大きさは問いません。また、別途配布物を準備されてもかまいません。
- 3) 発表時間：発表件数との兼ね合いでコアタイムを設定します。おおむね60分間の予定。
- 4) ポスターの記載内容：基本的に、要旨作成要領の諸注意を参考に、タイトル（日本語・英語）、発表者氏名・所属、の記入漏れに注意して、何より文字の大きさなどに注意して、閲覧しやすい表現を心がけて下さい。
- 5) ポスターの搬出入：ポスターは、発表者自身が責任をもって当日持参して下さい。事前送付は対応できません。また、終了後は速やかに片付けをして下さい。