

発表申し込み方法

【Google フォーム・1 ページ目】

①必要事項を記入して発表形式を選択して下さい。（最下の「次へ」を押すと、発表形式によって回答ページが分かります）



2022年人文地理学会大会 発表申込

Google にログインすると作業内容を保存できます。詳細

*必須

メールアドレス *

apply@hgsj.org

申込者（発表代表者）氏名 *

〇〇 〇〇

申込者（発表代表者）の連絡先電話番号 *

0XX-XXXX-XXXX

申込者（発表代表者）の連絡先住所 *

京都市左京区吉田河原町14 近畿地方発明センター合同ビル内

発表形式 *

口頭発表

ポスター発表

公募セッション [Aセッション]（一般発表3件分のフレーム）

公募セッション [Bセッション]（一般発表4件分のフレーム）

次へ

フォームをクリア

ここに入力したアドレスに、Google フォームから、回答後の自動返信メールが届きます。

ここで発表形式をお選びください。この画面では口頭発表を例にしています。

【Google フォーム・2 ページ目】

●口頭発表・ポスター発表の場合：

②発表者氏名（所属）、発表タイトル、発表分野を入力

●公募セッションの場合：

②セッションテーマ、全員の発表者氏名（所属）、発表者タイトルを入力

2022年人文地理学会大会 発表申込

Google にログインすると作業内容を保存できます。詳細

*必須

口頭発表

発表者氏名（所属）*
共同発表の場合は、氏名（所属）・氏名（所属）...とし、当日のスピーカー/説明者の氏名の後に*を付けて下さい。また、大学院生の場合は発表要旨の書式と同様に所属を記入して下さい。

〇〇 〇〇（◆◆大学・院）

発表タイトル*
サブタイトルがある場合は発表要旨の書式と同様に記入して下さい。

人文地理学における〇〇〇〇の課題—〇〇〇〇に着目して—

発表分野*
第1希望・第2希望をご入力下さい。例）社会地理・都市地理

社会地理・都市地理

発表要旨ファイルの提出
ファイル名は「発表者氏名（名前のイニシャル+姓のアルファベット）_Abstract」として下さい。
例）香川雄一の場合「YKagawa_Abstract.doc」

下記URLにアクセスし（別のタブでページが開きます）、発表要旨ファイルを提出してください。
提出完了後、このページに戻り、「送信」ボタンを押して操作を完了してください。

<https://www.dropbox.com/request/AwnqrRBG9DkbraabL7iD>

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

戻る 送信

注意!! 送信の前に、要旨ファイル提出サイト（Dropbox）にアクセスしてファイルを提出して下さい。

③「発表要旨ファイルの提出」の欄にある URL をクリックして、Dropbox のページ（別のタブで開きます）にアクセスして下さい。

2022年人文地理学会大会 発表申込

Google にログインすると作業内容を保存できます。詳細

*必須

公募セッション【Aセッション】

共通のテーマで3件の個別発表と討論/質疑応答をセットにした研究発表

セッションテーマ*
〇〇〇〇—学際的なアプローチ—

司会者氏名（所属）※申込者と異なる場合のみ
〇〇 〇〇（◆◆大学）

発表者氏名（所属）「発表タイトル」
各発表者氏名（所属）と発表タイトルを、発表順に発表1～3の各欄に記入して下さい。共同発表の場合は、氏名（所属）・氏名（所属）...とし、当日のスピーカー/説明者の氏名の後に*を付けて下さい。なお、大学院生の場合の所属、およびサブタイトルがある場合のタイトルは、発表要旨の書式と同様に記入して下さい。

発表1*
〇〇 〇〇（◆◆大学）「〇〇〇〇—地理学の視点から—」

発表2*
〇〇 〇〇（◆◆大学）「〇〇〇〇—環境社会学の視点から—」

発表3*
〇〇 〇〇（◆◆大学）「〇〇〇〇—環境経済学の視点から—」

発表要旨ファイルの提出
ファイル名は「発表者氏名（名前のイニシャル+姓のアルファベット）_Abstract」として下さい。
例）香川雄一の場合「YKagawa_Abstract.doc」

下記URLにアクセスし（別のタブでページが開きます）、発表要旨ファイルを提出してください。
提出完了後、このページに戻り、「送信」ボタンを押して操作を完了してください。

<https://www.dropbox.com/request/CqIPmdDhLM9K0gpkkJlI>

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

戻る 送信

フォームをクリア

【Dropbox のページ】

- ④Dropbox のサイトが開きますので「ファイルを追加」からファイルを選択して、「開く」をクリックして下さい。



- ⑤一覧に表示されたファイルを確認し（公募セッションの場合、複数ファイル選択もしくはファイルの追加で発表者全員分のファイルをあげて下さい）、（再度）申込者の名前およびメールアドレスを入力し、「アップロード」をクリック→右の画面がでたら完了です。



「アップロード完了」の画面を確認できれば発表要旨ファイルは問題なく提出できています。Dropbox の画面を閉じずに Google フォームのページにお戻りください。

※Google フォームでの申し込みはあるが発表要旨が提出されていない場合は、人文地理学会大会受付係より問い合わせを致します。なお、Dropbox からの自動返信メールは届く場合と届かない場合がありますので、「アップロード完了」画面を必ずご確認ください。

【Google フォーム・2 ページ目に戻る】

⑥再度、Google フォームの発表申込のサイトに戻り、入力内容を確認の上、「送信」をクリックして下さい。

2022年人文地理学会大会 発表申込

Google にログインすると作業内容を保存できます。詳細

*必須

口頭発表

発表者氏名 (所属) *

共同発表の場合は、氏名 (所属) ・氏名 (所属) ...とし、当日のスピーカー/説明者の氏名の後に*を付けて下さい。また、大学院生の場合は発表要旨の書式と同様に所属を記入して下さい。

○○ ○○ (◆◆大学・院)

発表タイトル *

サブタイトルがある場合は発表要旨の書式と同様に記入して下さい。

人文地理学における○○○の課題—○○○に着目して—

発表分野 *

第1希望・第2希望をご入力下さい。例) 社会地理・都市地理

社会地理・都市地理

発表要旨ファイルの提出

ファイル名は「発表者氏名 (名前のイニシャル+姓のアルファベット) _Abstract」として下さい。

例) 香川雄一の場合「YKagawa_Abstract.doc」

下記URLにアクセスし (別のタブでページが開きます)、発表要旨ファイルを提出してください。

提出完了後、このページに戻り、「送信」ボタンを押して操作を完了してください。

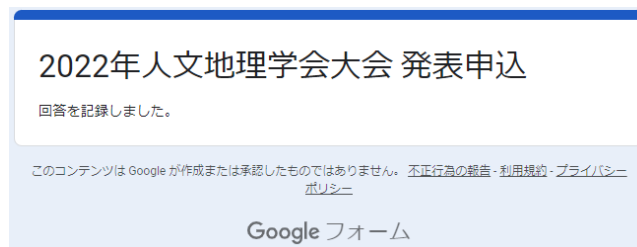
<https://www.dropbox.com/request/AwnqnR899Dkbraabl7ID>

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

戻る **送信** フォームをクリア



⑦以下のような「回答を記録しました」が表示されればエントリー完了です。Google フォーム・Dropbox の両方ともページを閉じて構いません。



最初の質問項目に入力したメールアドレスに、回答内容についての自動返信メールが Google フォームより届きます (迷惑メールと判断される場合もあります、ご注意下さい)。
Google フォームの自動返信メールは必ずご確認ください、届かない場合は、人文地理学会大会受付係 (apply@hgsj.org) にご連絡下さい。発表申込についてご不明な点も、人文地理学会大会受付係 (apply@hgsj.org) にお問い合わせください。