

2023年人文地理学会大会・発表申込方法について

一般研究発表（口頭発表・公募セッション・ポスター発表）の申し込みについて：

以下の要領にて一般研究発表を募集します。発表申し込みは、ウェブフォームによる必要事項の記入と、発表要旨集原稿ファイル（Word形式）の提出をもっておこないます。

◆発表種別：

今回は、「口頭発表」・「公募セッション」・「ポスター発表」の3種類の申し込みを受け付けます。「公募セッション」とは、共通のテーマを掲げ、3件または4件の個別発表と討論（質疑応答）をセットにした研究発表の形式です。

【公募セッションに関する要領等】

- ・公募セッションは、代表者・個別発表者・司会者（座長）のチームから組織されるもので、一般発表の3件分、または一般発表の4件分の時間帯を一枠（フレーム）として使うことができます。3件分のフレーム（Aセッション）か4件分のフレーム（Bセッション）のどちらかを選択できます。
- ・公募セッションの代表者は、個別発表者または司会者（座長）を兼ねることができます。司会者（座長）は、公募セッションの全体を通じて一人が担当するものとし、プログラムの座長表にも記載します。
- ・Aセッションの場合は3件の個別発表によって、Bセッションの場合は4件の個別発表によって、それぞれ構成します。個別発表を連ねた後に、まとめて討論（質疑応答）の時間をとることを原則とします。また、公募セッション開始時には趣旨説明を行うことができます。なお、個別発表の題目は内容に即したものとし、「その1」「その2」などの題目は受け付けません。
- ・公募セッションを構成する個別発表の時間は、一般発表の「第1鈴」相当の時間と「第2鈴」相当の時間の間で、任意に設定することができます。公募セッション終了時を含めて、交替時間として1分ずつを確保します。
- ・過去の大会の発表時間（25分：1鈴15分・2鈴20分・3鈴24分）を基準に例示すれば、次のような配分が可能です（個別発表にも短い質疑応答の時間を設定することができます）。
 - 例）Aセッション75分：趣旨説明3分・個別発表15分（発表13分+質疑応答2分）×3件・討論22分・交替時間5分
 - 例）Bセッション100分：趣旨説明3分・個別発表17分（発表15分+質疑応答2分）×4件・討論23分・交替時間6分
- ・プログラムには、公募セッションのテーマ、代表者名、個別発表の発表者名、発表題目を掲げます。開始時間と終了時間を明記し、個別発表のそれぞれの時間は記載しません。なお、個別発表には、当該会場全体の発表順に従う発表番号を付します。
- ・公募セッションに申し込みをする場合には、代表者が個別発表者の要旨をとりまとめ、一括して申し込んでください。

◆申込条件および申込資格：

- ・口頭発表・公募セッション・ポスター発表は、申込時の発表要旨に加えて、11月26日（日）の指定時間に発表ができること（発表時間帯の割り振りについては、大会準備委員会にご一任いただきます）。
- ・2023年8月28日（月）までに本学会会員となっている方。非会員を含む共同発表も可能ですが、スピーカー（説明者）が会員であることが条件です。
- ・口頭発表・公募セッション・ポスター発表でスピーカー（説明者）となれるのは、一人1件までです。また、共同発表者を含めて、2件まで発表者となることができます。

・発表言語は日本語または英語です。

◆**申込期間**：7月29日（土）～8月28日（月）17:00まで ※厳守

上記の期間内に、以下の方法で申し込み（提出）を完了する必要があります。申込時に非会員で発表を希望される方は、8月28日（月）までに入会をお願いいたします。

◆**申込方法**：

①本学会ウェブサイトでお知らせする URL から Dropbox にアクセスし、大会実行委員会が定める所定の方法で発表要旨の原稿データをアップロードしてください。同時に、②発表申し込みのウェブフォーム（Google フォーム）にアクセスし、ページの指示に従って必要事項を入力の上、送信してください。

1. **必要事項**

申込者（発表代表者）の氏名

申込者（発表代表者）の所属先（大学院生等については発表要旨の書式を参考に記入）

申込者（発表代表者）のメールアドレス

申込者（発表代表者）の連絡先電話番号

申込者（発表代表者）の連絡先住所

発表者氏名（所属）共同発表の場合は、当日のスピーカー（説明者）の氏名の後に*を付ける

発表タイトル（サブタイトルがある場合は発表要旨と同様に記入）

〔口頭発表の場合〕発表分野（第1希望・第2希望）記入例「社会地理」「都市地理」

〔公募セッションの場合〕セッションテーマ

2. **発表要旨集原稿ファイル**

- ・発表要旨集原稿ファイルは、必ず Word 形式の指定フォーマット（7月下旬に人文地理学会ウェブサイトに掲載）でご提出ください。
- ・原稿は2ページ以内で、文章の文字は黒に限りませんが、図表はカラーも可です（冊子体の発行時にはグレースケールでの印刷になります）。
- ・提出の際のファイル名は、「発表者氏名（名前のイニシャル+姓のアルファベット）_Abstract」としてください。例）河原典史の場合「NKawahara_Abstract.doc」
- ・発表要旨集原稿ファイルは、レイアウトやフォント（字体や大きさ）が指定フォーマットに従った形になっているか、図表の解像度等が十分か、誤字・脱字等のミスがないかなどについて確実に確認してから提出してください。
- ・発表要旨集作成作業の混乱を避けるため、一度申し込んだ発表題目や要旨等は後日に差替えできませんので、原稿提出前の十分な確認をお願いします。
- ・指定フォーマットに従った形の原稿は、そのまま発表者の文責において『人文地理学会大会研究発表要旨』として、後日 J-STAGE で閲覧できるようになります。
- ・ただし、大会準備委員会の判断により、原稿の内容の再考をお願いすることがあります。また、文意を損なわない範囲で大会準備委員会による微調整を施す場合があることをご承知おきください。

【**注意事項**】

- ・発表申込サイトでは、Google フォームでの必要事項記入と Dropbox での要旨原稿ファイルの提出を求めます。いずれもアカウント登録は必要ありませんが、申込完了時のメール自動送信のため、双方サイトから申込者（発表代表者）の氏名とメールアドレス入力が必要です（Dropbox でログイン済の場合は、

入力は求められず、ログイン ID に登録されている氏名とメールアドレスで処理されます)。

- ・発表申込完了後、必要事項登録および原稿提出に関するメールが、双方サイト (Google フォームおよび Dropbox) で記入頂いたメールアドレスに自動で送信されます。双方からの自動送信メールが届いているかを必ずご確認ください (※迷惑メールと判断されることもありますのでご注意ください)。万が一、届いていない場合は大会発表申込受付係にお知らせください。
- ・発表情報や要旨集原稿に関して大会準備委員会より修正や確認をお願いする場合、Google フォームで最初に記入頂いたメールアドレスに連絡をいたします。適宜、メールの確認をお願いいたします。
- ・ウェブフォームでの申込が難しい場合は、大会発表申込受付係メールに上述の必要事項を明記し、要旨原稿ファイルを添付して、メールの件名を「学会発表申込 (所属・氏名)」として、期間内にご提出ください。こちらは3日以内 (土日祝日を除く) に受取確認のメールを送信しますので、ご確認ください。
- ・人文地理学会 大会発表申込受付係 : [apply\[at\]hgsj.org](mailto:apply[at]hgsj.org) * [at]は@に置き換えてください。

◆問い合わせ :

ご不明点等がある場合には、学会事務局 ([jimchi48\[at\]yahoo.co.jp](mailto:jimchi48[at]yahoo.co.jp) * [at]は@に置き換えてください。) にご連絡ください。

- ★大会参加費・懇親会費の支払方法として、発表者も一般参加者も事前の郵便振込を予定しています。
- ★要旨集は大会終了後、J-STAGE に全文が掲載されます。
- ★口頭発表・公募セッションの各発表は、例年通り 25 分程度を予定しています。発表ではパワーポイント・PDF 等を使用してください。発表資料は原則として、事前に提出いただいた発表要旨集原稿ファイルの内容に基づいて編集された『人文地理学会大会研究発表要旨』のみとします。
- ★COVID-19 (新型コロナウイルス感染症) 拡大を防止・抑制する観点から、大会実施方法が変更される場合があります。本学会ウェブサイト <http://hgsj.org/> で適宜ご確認ください。