

# 人文地理学会大会発表申込方法マニュアル (2023. 6. 26 改訂)

人文地理学会 Web ページに掲出している大会発表申込フォーム (Google フォーム) にアクセスし、以下の要領で申込フォームの入力および、Dropbox への原稿データのアップロードを完了させて下さい。

## 【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、「次へ」をクリックして下さい。  
(発表形式によって回答ページが分かれます)

2023年人文地理学会大会 発表申込フォーム

【期日】：2023年11月25日(土)～11月27日(月) 【対面開催の予定】  
【会場】：法政大学 市ヶ谷キャンパス (東京都千代田区富士見2-17-1)

発表希望者は、本フォームの入力・送信、および、Dropbox への原稿データのアップロードをおこなってください。ご不明点等がある場合には、学会事務局 ([geog14@obkai.ac.jp](mailto:geog14@obkai.ac.jp)) にご連絡ください。

① 口頭発表 <https://www.dropbox.com/request/Z91hiBHAYtSeK3ncK5oH>  
② ポスター発表 <https://www.dropbox.com/request/742e2UIOD6pPZjpU03tS>  
③ 公募セッションA <https://www.dropbox.com/request/reOmVCikrUmym8yhtJKv4>  
④ 公募セッションB <https://www.dropbox.com/request/oxvaqX26KqTlcHm419FH>

hasegawashogo.geo@gmail.com アカウントを切り替える

\* 必須の質問です

メールアドレス \*

メールアドレス

申込者 (発表代表者) 氏名 \*

回答を入力

申込者 (発表代表者) の連絡先電話番号 \*

回答を入力

申込者 (発表代表者) の連絡先住所 \*

回答を入力

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

Google フォームでもパスワードを送信しないでください。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。不正行為の報告、利用規約、プライバシーポリシー

Google フォーム

発表申し込みフォームの入力に先立ち、発表要旨の原稿データを Dropbox へ提出される方は、希望される発表方法の URL にアクセスいただき、本マニュアル 3 ページ目の要領で原稿データをアップロードしてください。

なお、ここで提出いただいた場合には、フォーム入力中に掲示される Dropbox の URL へのアクセスと原稿データの再提出は不要です。

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。

希望される発表形式を選択して下さい。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（全て必須項目）

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。

回答を入力

---

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。

回答を入力

---

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

回答を入力

---

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) 河原典史の場合「NKawahara\_Abstract.doc」

Dropboxへの原稿データのアップロードがお済みではない場合は、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、次の質問にチェックのうえ、「送信」ボタンを押して操作を完了してください。

<https://www.dropbox.com/scl/fo/8b6e3jhba8uin79a2ovgd/h?kkey=cp4xj72cldayi5xhf70fqf19i&dl=0>

Dropboxへの原稿データのアップロードはお済みですか？\*

実行済み

戻る 次へ フォームをクリア

- 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。

【注意!!】事前に Dropbox に原稿データを提出してから、フォームを入力している場合には、ここでの再提出は不要です。

### ●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（全て必須項目）

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\*

回答を入力

---

司会者氏名（所属）※申込者と異なる場合のみ

回答を入力

---

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\*

回答を入力

---

発表2\*

回答を入力

---

発表3\*

回答を入力

---

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) 河原典史の場合「NKawahara\_Abstract.doc」

Dropboxへの原稿データのアップロードがお済みではない場合は、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、次の質問にチェックのうえ、「送信」ボタンを押して操作を完了してください。

<https://www.dropbox.com/scl/fo/z5rsatdcx5y5625o229fv/h?kkey=5x665cro7fwyrtbcxf6u4nan&dl=0>

Dropboxへの原稿データのアップロードはお済みですか？\*

実行済み

戻る 次へ フォームをクリア

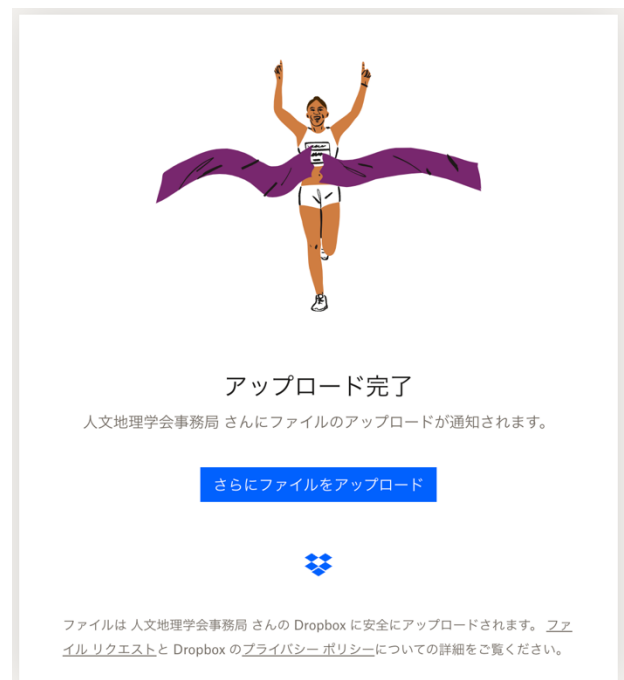
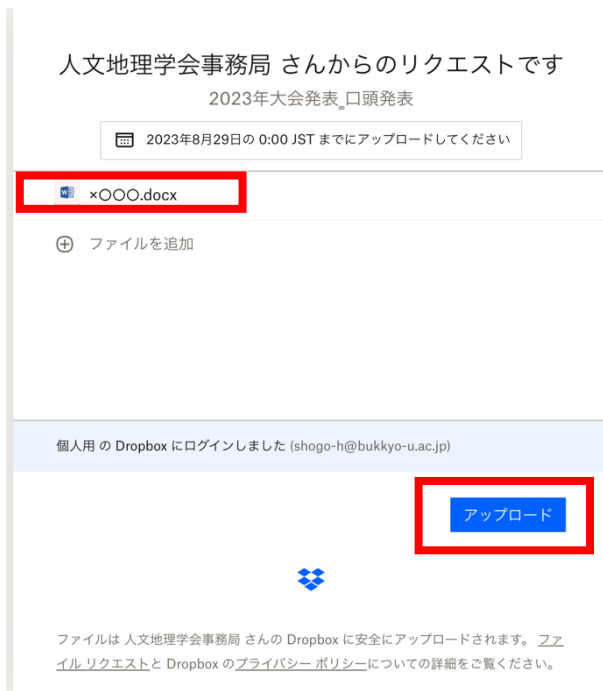
\* こちらの URL から Dropbox を開くと、発表を希望されている種類のフォルダーにアクセスするようになっておりますので、次のページの要領で原稿のファイルをアップロードして下さい。

## 【 Dropbox 】

- ④ Dropbox 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、もしくはドラックで原稿データ（Word 形式）をアップロードして下さい。



- 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の原稿データ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 】

⑥ 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、「次へ」をクリックして下さい。

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。

回答を入力

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。

回答を入力

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

回答を入力

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) 河原典史の場合「NKawahara\_Abstract.doc」

Dropboxへの原稿データのアップロードがお済みではない場合は、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、次の質問にチェックのうえ、「送信」ボタンを押して操作を完了してください。

<https://www.dropbox.com/scl/fo/8b6e3jhba8uin79a2ovgd/h?rlkey=cp4xj72cldayi5xhf70fqf19i&dl=0>

Dropboxへの原稿データのアップロードはお済みですか? \*

実行済み

戻る フォームをクリア

Dropboxにアクセスし、必要な原稿ファイルを全て提出したことを確認してから、チェックボタンをクリックして下さい。(必須項目)

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 \*

回答を入力

司会者氏名 (所属) ※申込者と異なる場合のみ

回答を入力

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 \*

回答を入力

発表2 \*

回答を入力

発表3 \*

回答を入力

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) 河原典史の場合「NKawahara\_Abstract.doc」

Dropboxへの原稿データのアップロードがお済みではない場合は、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、次の質問にチェックのうえ、「送信」ボタンを押して操作を完了してください。

<https://www.dropbox.com/scl/fo/z5rsatdcx5y5625o229fv/h?rlkey=5x665cro7fiwyrbcxf6u4nan&dl=0>

Dropboxへの原稿データのアップロードはお済みですか? \*

実行済み

戻る 次へ フォームをクリア

### 【Google フォーム 3 ページ目】

- ⑦ 発表申込にあたり、事務局に対して事前に連絡しておく事項がありましたらこちらにご記入ください。連絡事項がない場合には空欄のまま結構ですので、最後に「送信」をクリックして下さい。

大会発表に関する連絡事項

大会発表を申し込みにあたり連絡事項がありましたらご記入下さい

回答を入力

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

事前に連絡するべき事がない場合には、空欄で結構です。

- ⑧ 以下のようなメッセージ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。

2023年人文地理学会大会 発表申込フォーム

2023年人文地理学会大会への発表申込を受け付けました。Dropboxからの発表要旨データのアップロード受け付けの通知も合わせて確認下さい。

[別の回答を送信](#)

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。不正行為の報告 - 利用規約 - プライバシーポリシー

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、ご注意ください）。**Google フォームの自動返信メールは必ずご確認いただき、届かない場合は、人文地理学会大会受付係（[apply@hgsj.org](mailto: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](mailto:apply@hgsj.org)）にお問い合わせください。**