

研究発表募集要項

1. **申込み期間**：平成 28 年 5 月 3 日（火）12：00 ～5 月 19 日（木）15：00
2. **申込み方法**：申込みはすべてインターネットによる登録です。一般社団法人日本調理科学会ホームページ（<http://www.jscs.ne.jp/>）から登録してください。
3. **資格**：登壇者（実際に発表する人）は申込みの時点で、学会正会員または学生会員であることが必要です。研究発表の登壇者は口頭発表、ポスター発表を通して 1 人 1 題に限ります。
4. **プログラム編成**：発表の採否、日程等は大会事務局にお任せください。プログラムは大会前に学会誌「日本調理科学会誌第 49 巻第 4 号」および学会ホームページに掲載の予定です。プログラム決定後、演題番号を E-mail でお知らせします。

5. 発表形式：

①口頭発表、ポスター発表が可能です。

- ・ご希望の形式を選択していただきますが、形式は大会事務局で最終決定いたします。

②口頭発表：1 題につき発表時間 12 分、質疑応答 3 分の予定です。

〔発表時の注意〕

- ・遅くとも発表予定時間の 20 分前までに会場にお入りください。
- ・各発表会場入口付近で発表者の来場チェックを行いますので、ご来場の際にチェックを受けてください。
- ・登壇者および OHC 原稿取り替え補助者は、ご自身の発表の直前の発表が始まりましたら次演者席にお着きください。
- ・発表の順番が来ましたら、速やかに始められるよう、ご準備ください。
- ・発表が終わりましたら、速やかに降壇してください。

〔OHC 原稿作成上の注意〕

- ・OHC 原稿は A4 サイズ（29.5cm×21.0cm）の用紙を用い、できる限り横長でご使用ください。
- ・手書きは極力ご遠慮願います。
- ・写真用紙が使われる場合、マット紙（つやなし）を使用してください。
- ・OHP 透過フィルムは使用しないでください。
- ・OHC 原稿の枚数に制限はありませんが、発表時間内に終了できるように作成してください。
- ・ズーム機能は使用できません。

③ポスター発表：討論時間（コアタイム）を 30 分設定いたします。

- ・ポスターの掲示時間は、1 日目 10：00～16：00
2 日目 10：00～15：00

を予定しています。掲示開始時間の 10 分前までに掲示を終えてください。

- ・登壇者は所定の討論時間に掲示場所で待機してください。
- ・ポスターの大きさ等は右の図を参考にしてください。

表題（演題名・所属・氏名）は縦 20cm×横 60cm 以内としてください。

ポスターの大きさは縦 180cm×横 90cm 以内としてください。

ポスター番号は事務局で用意いたします。

6. **要旨原稿作成について**：必ず次掲の「研究発表要旨作成要項」をご参照ください。

Diagram illustrating the poster layout and dimensions:

- Callout 1: 番号：事務局で用意 (Number: Prepared by the Secretariat)
- Callout 2: 表題：各自で用意 縦 20cm×横 60cm 以内 (Title: Prepared by each person, Vertical 20cm×Horizontal 60cm or less)
- Poster Content: 番号 (Number) | 演題名・所属・氏名 (Topic Name, Affiliation, Name)
ポスター：各自で用意 縦 180cm×横 90cm 以内 (Poster: Prepared by each person, Vertical 180cm×Horizontal 90cm or less)

研究発表要旨作成要項

一般社団法人日本調理科学会のホームページ (<http://www.jses.ne.jp/>) にアクセスして、研究発表申込み案内に従って登録してください。連絡者（登録演題に関して大会事務局と連絡を行う方）は E-mail アドレスを持っていることが必須条件となります。プログラム決定後の連絡はすべて E-mail で行います。

- * 締切間際の登録は混雑が予想されます。トラブルの原因となりますので極力避けてください。
- * 登録作業を行う前に、学会ホームページから、**【研究発表要旨記入テンプレート（Microsoft Word 文書ファイル）】**をダウンロードし、要旨の作成を行ってください。
- * 登録の際、作成した要旨の Word 文書ファイルをアップロード（添付）してください。**アップロードされたファイルは、そのまま要旨集の印刷用および J-STAGE 公開用となりますので、演題名、氏名、所属などの入力ミスにご注意ください。**

【研究発表要旨（Word 文書ファイル）作成上の注意事項】

- 1) Microsoft Word は、トラブルを避けるため、Microsoft Word 2007 以上のバージョン（拡張子が.docx）をご使用ください。
- 2) 研究発表要旨記入テンプレートの字間や行間の設定は変更せずに、そのままお使いください。
- 3) 演題、発表者（登壇者には○）、所属、本文は設定にしたがって作成してください。なお、登壇者は実際に発表を行う方を指します（研究発表募集要項 3. 資格参照）。
 - ・演題名・発表者・所属は左から**25mm**あけてください（テンプレートにはインデントが入っています）。
 - ・文字設定は下のように設定してください。
演題：MSゴシック11ポイント
発表者、所属、本文：MSゴシック9ポイント
 - ・本文は【目的】【方法】【結果】の見出しをつけ、**720字以内**で記入してください。
太字、イタリック、上付き、下付き、ギリシャ文字は通常通り使用できます（タグは必要ありません）。
 - ・所属機関名は略称で記入してください。

略 称	正式名称	略 称	正式名称
名古屋学芸大・院	名古屋学芸大学大学院	県立日進高	愛知県立日進高等学校
名古屋学芸大	名古屋学芸大学 管理栄養学部	〇〇(株)	〇〇(株)〇〇研究所
名古屋女子短大	名古屋女子大学短期大学部	(株)△△	株式会社△△研究開発部

- ・図表を挿入することはできません。
- ・JIS第1, 第2水準で規定されている文字以外は原則として使用できません（人名も含む）。特に後述の機種依存文字の使用は絶対に避けてください。コンピュータの機種によっては全く互換性がなく、他の機種では正常に表示されません。データ共有の面で重大な支障を生じます。

代表的な機種依存文字例（全て全角文字）

囲み文字：①, ②, ③, ④, ⑤...

ローマ数字：Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ, Ⅳ, Ⅴ...

単位記号：mm, cm, km, mg, kg, cc, m²...

省略記号：(代), 嘸, 尅, 嘸...

- 4) 枠内（高さ**77mm**×幅**176mm**）に収まるように作成してください。指定の枠を超えた場合は、編集作業で削除されることがありますので、ご注意ください。
- 5) 要旨作成後、アップロードするファイル名は「登壇者名」とし、Word形式（.docxの拡張子）で保存してください。
- 6) 研究発表要旨作成に関する問い合わせ先

Email: meeting@jses.ne.jp

【インターネット演題登録手順】

一般社団法人日本調理科学会のホームページ (<http://www.jscs.ne.jp/>) から「研究発表申込み」をクリックしてください。研究発表登録画面の順番と入力内容を以下に示します。

1) 入力チェックについて

必要事項の記入漏れ等は入力時にチェックされ、必要条件を満たさない場合にはエラーメッセージを出力して、訂正を求めます。入力内容を確認し、登録ボタンをクリックすると登録は完了します。

2) パスワードと受付番号について

登録時にパスワードを設定していただきます。また、登録が完了すると画面上に受付番号が発行されます。パスワードと受付番号は、登録内容の確認や修正に必要ですので、必ず控えておいてください。登録者設定のパスワードを忘れても再通知は行いませんのでご注意ください。万が一、忘れた場合には登録確認画面より再度設定してください。

3) 登録確認と訂正について

登録期間中はいつでも受付番号、登録者設定のパスワードで登録確認と訂正ができます。

① 新規登録か内容確認の選択	新規に登録する場合は、 <u>新規登録はこちらから</u> を選択する。 すでに登録し内容を確認する場合は、 <u>マイページに受付番号とパスワードを入力しログインする。</u>
② 演題・研究発表要旨・発表者情報入力	発表分類を選択 1. 穀類・でんぷん 2. 肉・魚介類・卵・豆類 3. 野菜・果物 4. だし・調味料 5. 調理方法 6. 食文化・食生活・食育 7. その他 発表形式を選択 1. 口頭 2. ポスター 3. どちらでもよい ポスター会場の都合上、可能な限り口頭発表をご検討ください。 ★平成28年度大会の口頭発表は、OHCを用いて行います。 演題を日本語と英語で入力 英文の演題は下の例のように、最初の単語の頭文字のみ大文字にしてください（半角英数）。 (例) Diagnostic problem solving by computer 研究発表要旨を日本語で入力（全角720 字以内） 作成した研究発表要旨のアップロード用のWord文書ファイル（研究発表要旨作成要項参照）から、本文をコピー&ペーストで入力するか、【目的】【方法】【結果】に分けて、ファイルと同じ文章を入力してください。その際、文字種や文字修飾にご注意ください。 図表を挿入することはできません。 ★文字修飾について 文字種は太字、イタリック、アンダーライン、上付き、下付きが使用できます。全て本文中で施してください。ホームページの登録画面に太字、イタリック、アンダーライン、上付き、下付き（B I U X ² X ₂ ）の機能がありますので使用してください。改行もEnterキーでできます。タグは必要ありません。 ★この要旨は、J-STAGE (http://www.jstage.jst.go.jp/browse/ajscs/-char/ja) で公開されます。情報は日本語と英語の両方で公開されますので、英文の要旨も入力されることをお勧めします。 Word文書ファイル（研究発表要旨）のアップロード（添付） 参照から自分のパソコンに保存しているファイルを指定してください。 ★専用のテンプレートがありますので、学会ホームページからダウンロードしてお使いください（研究発表要旨作成要項参照） ★要旨記載事項と、登録システムで入力する発表者登録内容が異ならないよう確認してください。

演題・研究発表要旨・発表者情報入力 つづき	所属機関の件数を数字で入力 所属機関の無い方は「その他」とし（後述参照）, 「その他」も1件と数えます。 所属機関を日本語と英語で入力 所属（日本語）は略称を用いてください。 <table border="1" data-bbox="400 284 1466 548"> <tr> <th>略 称</th> <th>正式名称</th> <th>略 称</th> <th>正式名称</th> </tr> <tr> <td>名古屋学芸大・院</td> <td>名古屋学芸大学大学院</td> <td>県立日進高</td> <td>愛知県立日進高等学校</td> </tr> <tr> <td>名古屋学芸大</td> <td>名古屋学芸大学 管理栄養学部</td> <td>〇〇(株)</td> <td>〇〇(株)□□研究所</td> </tr> <tr> <td>名古屋女子短大</td> <td>名古屋女子大学短期大学部</td> <td>(株)△△</td> <td>株式会社△△研究開発部</td> </tr> </table> 所属（英語）は下記のようにすべての単語の頭文字のみを大文字にしてください。 （例）Nagoya University 所属機関のない方は「その他」と入力してください。 発表者の人数を数字で入力 氏名を日本語（外国人の場合カタカナ）, ふりがな, 英語で入力 英語表記は, 頭文字のみを大文字にしてください。 （例）Tokai Hanako 発表者の所属機関をチェック 所属機関情報欄で入力した件数分のチェックボックスが表示されます。該当する所属機関番号（所属機関入力時に記載されていた#の右横の数字）左側のボックスにチェックしてください。 会員区分を選択 1. 正会員 2. 学生会員 3. 非会員 備考欄の入力 連番での発表を希望される場合は備考欄に記入してください。 登壇者を選択 該当する発表者番号の左側の枠にチェックしてください。 ★登壇者とは実際に発表を行う方を指します。 ★登壇者は正会員または学生会員に限られます。 キーワードの件数を数字で入力（3～8個） キーワードを日本語と英語で入力 連絡者情報の入力 氏名（日本語とふりがな）, 所属（日本語）（所属機関のない方は「その他」と入力）, 郵便番号, 住所, 電話番号, FAX番号, E-mailアドレスを入力してください。 ★連絡者は登録演題に関して大会事務局との連絡を実際に行う方を指します。 パスワードを設定してください。 ★登録者設定の<u>パスワードを忘れても再通知は行いません</u>のでご注意ください。万一, 忘れた場合には登録確認画面より再度設定してください。 次へをクリック	略 称	正式名称	略 称	正式名称	名古屋学芸大・院	名古屋学芸大学大学院	県立日進高	愛知県立日進高等学校	名古屋学芸大	名古屋学芸大学 管理栄養学部	〇〇(株)	〇〇(株)□□研究所	名古屋女子短大	名古屋女子大学短期大学部	(株)△△	株式会社△△研究開発部
略 称	正式名称	略 称	正式名称														
名古屋学芸大・院	名古屋学芸大学大学院	県立日進高	愛知県立日進高等学校														
名古屋学芸大	名古屋学芸大学 管理栄養学部	〇〇(株)	〇〇(株)□□研究所														
名古屋女子短大	名古屋女子大学短期大学部	(株)△△	株式会社△△研究開発部														
③ 登録内容確認	表示された画面を見て, 正しく入力されているか確認してください。 特に日本語の研究発表要旨は文字化けが生じていないか, 改行が適切に行われているか等を確認してください。 修正箇所があれば, 戻るをクリックして戻り, 前の画面で修正してください。 内容が正しければ登録をクリックしてください。																
④ 登録完了	受付番号が示されたら, 登録が完了します。印刷画面で印刷ができます。 ★登録期間中の登録内容の修正・印刷・確認, パスワードの変更, 演題取り下げをするにはマイページ画面にログインしてください。その際, <u>受付番号とパスワードが必要になります。必ず控えておいてください。</u>																

	ログアウトして終了してください。
⑤ 登録通知	登録の際に入力されたE-mailアドレス宛に演題受理後，登録通知が自動送信されます。 E-mailアドレスを誤って入力すると登録者へ登録通知が送信されません。受付番号，登録者設定のパスワードを入力してログインし，登録内容を確認してください。

なお，インターネットによる登録の方法について変更があった場合には，ホームページに記載しますので，ご確認ください。

演題登録に関する問い合わせ先

Email: meeting@jscs.ne.jp