

第37回におい・かおり環境学会 要旨原稿作成・提出要領

口頭発表予定日：8月29日(木)又は30日(金)

ポスター発表予定日：8月29日(木) ※申込数が多い場合、2日間に分けることもあります。

「におい・かおり環境学会」の発表原稿は以下の要領に従って作成し、提出して下さい。

1. 発表内容について

発表原稿の執筆につきましては、学会の趣旨をご理解いただき、執筆内容が商業的宣伝に偏ることがないように、下記の事項に配慮願います。

- 1) 発表題目は発表内容を適切に表現したものとし、測定法や技術の特色が反映された題目をお願い致します。特定の商標名等を題目に使用することはできません。
- 2) 研究・開発された測定法や技術の効用をただ単に紹介するだけでなく、既存の関連測定法や技術と比較検討結果、効果判定の技術データを併せて記述下さい。

商業的宣伝に偏るとみなされる具体的な例

- 表題に特定商品名（○○装置一型式○○ーによる測定結果 など）を入れること
⇒ 一般的な測定器を表す名称を使って下さい。
- 「国内初」、「新規」、「初めて」といった表現
⇒ これらの表現が妥当であるか、十分注意して下さい。
- 文章や図にカタログの表現をそのまま使っているようなもの

- 3) ヒトまたは動物を対象として実験を行った場合、安全管理の配慮がなされているか確認して下さい。倫理委員会の承認又は、被験者の同意を得て行っているか発表申込フォームに記載して下さい。

注意：講演要旨の内容に関する責任は著者にあり、当学会が責任を負うものではありませんが、特定の商品の宣伝と思われるものや、被験者の同意がなく行われた実験など、内容が不適当と認められるもの、あるいは本執筆要領に従わない原稿は、発表のお断りもしくは訂正を求めることがあります。

2. 原稿作成方法

- 2.1 原稿枚数は、全ての発表区分でA4判1頁又は2頁に図表を含め作成をして下さい。
- 2.2 原稿には左右各20mm、上下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下さい。テンプレートを用意していますのでご利用下さい。

- 2.3 原稿の文字は、題目 13 ポイント、本文 10.5～11 ポイントの活字（1 行 45 文字を目安）とし、行数は 45 行を目安として下さい。使用できるフォントは、MS 明朝、MS ゴシック、Times New Roman 体とします。
- 2.4 題目、発表者の所属および氏名は、上から 1～6 行目に記入して下さい。題目は 13 ポイントの MS ゴシック体とし、中央揃えにして下さい。発表者の所属および氏名は右寄せとし、発表者の氏名の前に○印を、発表に対する問い合わせ代表者には右肩に*印をつけて下さい。におい・かおり環境アドバイザーなど、個人資格を付記する場合には†印をつけて下さい。共同発表者が多い場合はなるべく改行せず、続けて記入をして下さい。所属が複数機関になる場合は、氏名の右肩、所属の左肩に上付き文字の数字を記して下さい。
- 2.5 1 頁目の下端に発表代表者の連絡先（宛先、電話番号、FAX 番号、E-mail など）を記載して下さい。
- 2.6 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下さい。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。
- 2.7 数式には、(1)、(2) などの通し番号を付けて下さい。
- 2.8 図、表および写真には、標題を必ず付けて下さい。図および写真の標題は下部に、表の標題は上部に付けて下さい。図表は黒色で鮮明に作成し、細かい字や図は避けて下さい。特に Excel 等で作成した図表は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。カラーで作成した図表等を含む原稿は、モノクロで印刷し、きちんと判読できることを確認して下さい。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。
- 2.9 引用文献、参考文献は最後にまとめて掲載をして下さい。図、表等の引用・転載にあたっては、著作権者所有者の許可を取って下さい。
- 2.10 原稿最終頁の末尾に 5 語程度のキーワードをご記入下さい。

3. 要旨原稿の提出

- 3.1 今回の要旨原稿は、発表申込と同時にしていただきます。要旨原稿をご用意いただいた方は、発表申込フォームを記入してデスクトップに保存して下さい。
- 3.2 発表締切は下記のとおりです。

2024年7月5日（金）締切

- 3.3 要旨原稿のファイル形式は、フォントの埋め込みを行った PDF 形式にて作成をして下さい。フォントを埋め込みは本文だけでなく、図表についても行って下さい。MSWord の「保存と送信」で PDF を作成するとフォントが埋め込まれないことがありますので、「印刷」で行って下さい。

3.4 要旨原稿のファイル名は「講演者名－発表形式.pdf」として下さい。

例) 臭気太郎－A.pdf

3.5 提出先は下記の E-mail アドレスに添付ファイルとしてお送り下さい。

公益社団法人 におい・かおり環境協会 学会事務局

E-mail : application@orea.or.jp

*メールにファイルを添付して提出して下さい。(発表申込フォームと要旨原稿)

*メールのタイトルは、発表区分と発表者名を記載して下さい。

4. 要旨原稿のチェックリスト

余白は左右 20mm、上下 25 mm	図表はモノクロで判別できることを確認
タイトルは大きい文字でゴシック	図の縦軸、横軸、凡例の表示を確認
タイトルは発表申込と同一	図表の文字は判読に十分な大きさを確保
発表者氏名(所属)は発表申込と同一	PDFは「印刷」で作成 文字は埋め込みになっている
発表者氏名の前に○を記載	発表申込フォームを記載
発表者所属、氏名は右寄せ	添付ファイル2種類ある 「発表申込フォーム」と「要旨原稿」

<お問い合わせ先>

公益社団法人におい・かおり環境協会 学会事務局 (石井)

〒160-0008 東京都新宿区四谷三栄町 6-6 MSビル 4F

TEL : 03-6233-9011 FAX : 03-6862-8854 E-mail : info@orea.or.jp