

第 38 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 27 日(水)又は 28 日(木)

ポスター発表予定日：8 月 27 日(水) ※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。

昨年度からの変更点：発表要旨の著作権について

本協会では、令和 6 年 9 月 30 日に著作権規程を新たに制定いたしました。学会発表に投稿された要旨の著作物については、本協会に帰属することとなりました。著作者の利用につきましては以下のとおりです。

(著作者による対象著作物の利用)

第 5 条 著作者は、次の各号に定める条件に従う限りにおいて、対象著作物を自ら利用し、又は第三者に利用させることができる。利用にあたっては、その旨を本協会に事前に申請し許諾を得なければならない。

- 一 本協会による対象著作物の発行又は公開以降の利用であること
- 二 対象著作物が本協会の刊行物に掲載されたものである旨を明記していること
- 三 対象著作物の内容を改変しないこと
- 四 利用に伴い著作者又は第三者が金銭的な利益を得ないこと

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(〇〇装置－型式〇〇－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をして下さい。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 25 mm 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。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。

2025 年 7 月 4 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 P D F 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 P D F 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		P D F 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