

## A 論文発表部門

### 1. 内 容

・実験・調査のまとめや中間的な報告、方法論の展開、問題の定義など、インテリアの分野に関連する研究的な内容であれば、どのようなものでも結構です。ただし、未発表のものに限ります。

### 2. 発表者の資格

・講演発表者（筆頭発表者）は、本学会正会員または準会員に限ります。賛助会員及び会員外では筆頭発表者にはなれませんので、ご注意ください。

共同発表者（連名者）は、この限りではありません。

・発表の点数は、発表者1名につき二つの部門（A:口頭発表部門、B:パネル発表部門）を通じて1題に限ります。共同発表者についてはこの限りではありません。

・正会員及び準会員の発表は無料です。正会員、準会員以外の方が共同発表者になる場合は、登録料として3,000円を事前納入していただきます。

### 3. 発表の方法

・この部門においては、すべて口頭による発表とします。発表時間は1題につき9分、質疑応答3分、計12分程度を予定しています。

・発表はZOOMを利用して、オンラインで行います。予めZOOMでの接続状況をご確認の上、発行される発表教室のURLから入室ください。

・入室は、発表のあるセッションが始まるまでに完了しておいて下さい。

・発表用プレゼンテーションを作成の上、予め立ち上げておき、発表時間になり司会の指名があれば、直ちに‘画面を共有’して発表を開始して下さい。

### 4. 梗概原稿

・発表への参加は、定められた書式に従って書かれた発表内容の概要を提出することが前提となります。

・原稿は本学会所定の書式見本を参考に作成してください。そのまま黒1色のオフセット印刷にて梗概集に掲載します。

・原稿は1題につき2ページとしますが、1ページ目には最初の7行分に題目等を掲げ、本文は9行目からとしてください。2ページ目は最初の行から書きます。書式見本は、9ポイント相当の文字を使用するように作られていますが、それに近い文字の大きさならば結構です。

本文は2段組を標準としますが、1段組にしても構いません。

・1ページ目の上段には、和文題名及び副題、発表者氏名、英文題名及び副題、ローマ字による氏名を、指定の位置に入れてください。共同研究の場合、発表者氏名は講演発表者を筆頭に記します。氏名のローマ字は、姓、名の順に記し、姓及び名の第1字は大文字とします。2ページ目の右段最下行に発表者の所属(勤務先、職名)を括弧に入れて記載してください。

・柱（学会名と年月）、ノンブルは学会事務局が貼付します。

・図表、写真等もそのまま印刷にまわせるよう、本文の枠内に貼付してください。

・提出後の原稿訂正はできません。

#### 【提出原稿作成の注意点（メール投稿）】

1. 提出原稿はPDFデータに変換して提出してください。（最大容量10Mまで）

2. 保存の際の原稿タイトルは「氏名（フルネーム）\_日本語タイトル」をご記入ください。

3. PDFに書き出し後、本文・図・表などにずれがないか確認してから提出してください。

・梗概原稿は、2022年8月26日(金)必着とし、学会ホームページからPDF原稿にて提出してください。