

第 73 回大会 報告要旨原稿提出のお願い

日本人口学会第 73 回大会報告者 各位

日本人口学会 大会企画委員会

日本人口学会第 73 回大会での報告予定ならびに報告希望の皆様におかれましては、ホームページにおける情報提供ならびに、統一性のある報告要旨集（PDF 版）作成のため、下記の要領に従って長文報告要旨をご提出ください。

【報告要旨枚数】

- シンポジウム報告者：規定書式にて 3 枚
- テーマセッション報告者：規定書式にて 2 枚
- 企画セッション報告者：規定書式にて 2 枚
- 自由論題報告者：規定書式にて 1 枚

【注意点】

1. 報告申請をしても、所定の報告要旨の提出がない場合、報告は認められません。報告希望者は必ず全員、要旨を提出してください。ただし、共著の場合は代表者のみ提出してください。
2. 要旨には、報告予定の内容構成だけではなく、オリジナリティや新しい知見などもわかりやすく記載してください。また、過度に期待した見込みに基づいて要旨を作成して、事前の要旨と当日の発表とに著しい齟齬の生じることがないようにしてください。
3. 自由論題については大会企画委員会が、テーマセッションについては組織者が、すべての報告要旨の内容を確認し、2021 年 3 月下旬までに報告の可否について連絡をいたします。
4. WEB 上での掲載を希望されない場合は、大会企画委員会までお申し出ください。その場合、報告題名と氏名、所属先のみ掲載されます。
5. 報告申請と参加登録が別ページになっています。報告申請のみでは、大会参加登録をしたことになりませんのでご注意ください。
6. 研究報告資格などの詳細は、「日本人口学会大会における研究報告に関する規定」（<http://www.paoj.org/rule-taikai-houkoku-20190513.pdf>）をご参照ください。

【報告タイトルならびに所属先】

1. 原則として申請時の報告タイトルの変更は認められません。申請の際のタイトルが大会プログラムに転記されます。
2. 所属先は大学名または研究機関名のみで、学部や部課、職位や身分等の名称は不要です。所属機関名は略称ではなく正式名称を記載してください。大学院生の場合、（○○大学・院）のように表記してください。大会企画委員会としては、申請された名称を大会プログラムにそのまま転記します。

3. タイトルに副題をつける場合は、和文タイトルについては副題の両側をダッシュ「—」でくくり、英文タイトルについては主題と副題の間をコロン「:」で区切ってください。また、英文タイトルについては、タイトルケース(title case)の基準にしたがって適宜単語の先頭文字を大文字にしてください。

以上、次に示す報告タイトルの例を参照のこと。

例) 国際引退移動と加齢—日本からタイへの移動者を例に—

Transnational Retirement Migration and Aging: A Case of Migrants from Japan to Thailand

【報告要旨原稿】

1. 原稿は MS-Word などのワープロソフトで作成したものを PDF 化（保存する際、ファイルの種類として PDF を選んで保存）するなどして必ず PDF ファイルで提出してください。PDF 形式以外のファイルでは登録できません。また、ファイル名は「和文氏名_abstract2021.pdf」としてください。
2. 書式は、A4 縦位置に横書き、余白は上下左右 3 センチ、MS 明朝、40 字×40 行程度（和文の場合）としてください。
3. 報告題名は、和文と英文の両方を書いてください。和文では第 1 行目中央に 14 ポイント程度で、英文ではその次の行の中央に 12 ポイント程度で表記してください。
4. タイトルの下に右寄せで、氏名、所属機関名を和文と英文で記載してください。共同発表の場合は、すべての発表者の氏名・所属を記載してください。また照会先として E メールアドレスを記載してください。
5. 本文は氏名の行から 1 行空けて書き始め、和文または英文でお書きください（和文標準フォントサイズ 10.5 ポイント）。図表を用いても構いません。英文で本文を記入する場合、書式は任意です。
6. 要旨フォーマットのサンプルは以下の URL からダウンロード可能です。
<http://www.paoj.org/taikai/taikai2019/sample-format.pdf>

【提出方法】

1. 下記の期限までに、下記の URL からファイルを提出（アップロード）してください。
提出締切：2021年 3月 19 日（金） 17：00 まで
提出 URL <https://meeting.paoj.org/apply.html>
2. WEB 申請が完了すると画面に表示される ID とパスワードはメールで送信されるので必ずメモをとって保存ください。要旨修正の際に必要です。
3. やむを得ず複数回登録した場合は、最後に登録したときの ID のみが有効です。
4. 一度提出したファイルを修正する場合は、下記の URL から申請時の ID とパスワードを利用して再アップロードしてください。ただし、タイトル及び著者の修正はできません。

修正締切：2021 年 5 月 30 日（日） 17：00 まで

修正 URL <https://meeting.paoj.org/revisepdf.html>