

(別紙1)

<申込送付先>

〒266-0006 千葉市緑区大膳野町808

千葉県農林総合研究センター 生産環境部 病理昆虫研究室 大井田 寛

FAX: 043-291-5319

e-mail: h.oid@graduate.chiba-u.jp (コピー&ペーストされる場合は@を半角に変えて下さい)

<申込書様式> e-mailでお送り頂く場合は、メール本文に以下の項目をご記入ください。

メールのタイトルは、「天敵利用研究会申し込み」としてください。

---

第19回天敵利用研究会(千葉大会)参加申込書

申込者氏名(ふりがな):

e-mail(活字体):

所属の名称:

所属の所在地: 〒

連絡先の住所: 〒

(連絡先が所属と異なる場合には、連絡先の住所を記入してください)

連絡先の電話:

連絡先のFAX:

情報交換会:                   参加                   不参加

(いずれかを○で囲ってください。e-mailの場合は「参加」または「不参加」を記入してください。)

---

一般講演申込書

(発表方法はPowerPointのみ)

講演者氏名(所属):

(複数の場合、発表者の氏名の左側に○印をつけてください)

演題:

---

大会事務局への連絡欄(参加費の振込月日等)

※ 申込書にご記入頂いた個人情報は厳重に管理し、本大会に関する事務連絡のみに使用します。

(別紙2) 講演要旨作成要領

- 1) 文書ファイルは「Microsoft Word」もしくは「一太郎」形式とします。Microsoft Office 2007 をご使用の場合には、保存形式を「Word97-2003 文書 (拡張子「.docx」ではなく「.doc」で保存)」として下さい。ファイル名は必ず講演者名にして下さい (例: 千葉太郎.doc)
- 2) 文書スタイルは、A4 版縦置き、余白上下左右 25mm、横書き、1 行 40 字、1 頁 40 行程度、文字サイズ 10.5 ポイント、文字フォント MS 明朝体として下さい。
- 3) 講演者が複数の場合は、発表者氏名の左側に○印を付けてください。  
例) ○○県における天敵利用の現状  
(1 行あける)  
○千葉太郎 (△△試験場) ・安房次郎 (□□大学)  
(1 行あける)  
○○県における天敵利用は、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・  
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
- 4) 1 講演につき 1 頁とします。図表、写真 (ただし白黒のみ) も挿入可能ですが、編集によってサイズが変更される場合があります。

講演上の注意

- 1) 講演時間は 1 講演あたり 12 分 (講演 10 分、質疑 2 分) を予定していますが、講演数によって多少増減する場合があります。
- 2) 座長は前の講演者に行っていただきます。ただし、シンポジウムならびに 1 日目と 2 日目の一般講演の最初の座長は事務局で対応します。
- 3) パワーポイントの操作は事務局で行います。

講演用 PowerPoint ファイル作成上の注意

- 1) 講演には PowerPoint2003 がインストールされたパソコン (OS : WindowsXP SP2) を使用する予定です。
- 2) ファイルは新品の CD-R に保存してください。書き込みの際、「追加書き込みをしない」もしくは「ディスクアットワンス」に設定して下さい。ファイル名は講演者名にして下さい (千葉太郎.ppt)。
- 3) PowerPoint2007 を使用して作成した場合、ファイルは必ず PowerPoint 97-2003 プレゼンテーション形式 (拡張子「.ppt」) で保存して下さい (デフォルトのまま保存するとファイルが 2007 型式 (拡張子「.pptx」となり、PowerPoint2003 では表示できません)。また、2003 よりも古いバージョンの PowerPoint で作成したファイルは、CD-R ディスクを送付する前に、PowerPoint2003 がインストールされた別のパソコンで動作確認されることをお勧めします。
- 4) ファイルサイズが大きすぎると、動作遅延やフリーズ等のトラブルの原因となります。PowerPoint 上で画像の縮小・トリミングを行っても、ファイルサイズは小さくなりません。別途画像編集ソフトで縮小したものを貼り付けて下さい。また、本大会ではパワーポイントの操作を事務局で行いますので、不要なアニメーション設定は極力削除して下さい。
- 5) 送付前に必ずウイルスチェックを行って下さい。