

第17回天敵利用研究会三重大会（平成19年度野菜茶業課題別検討会と共催）  
参加申込要領

1. 参加費

- 1) 資料代 1,000円
- 2) 情報交換会参加費 6,000円

2. 参加の申込方法

- 1) 参加申込書（別紙1）に必要事項を記入の上、10月19日（金）までに電子メールまたはFAXで大会事務局へお送りください。メールのタイトルは「天敵利用研究会申込み」として下さい。
- 2) 参加費（資料代、情報交換会参加費）は、10月19日（金）までに郵便振替により下記口座へご送金下さい。振替用紙は郵便局に備え付けのものを使用し、振替手数料は各自ご負担下さい。

郵便振替口座 口座番号：00870-3-118878  
加入者名：天敵利用研究会三重大会

3. 一般講演の申込方法

- 1) 一般講演を約20題募集します。申込みが超過した場合、先着順で締め切らせていただきますので、ご了承下さい。
- 2) 講演申込書（別紙1）に必要事項を記入の上、10月19日（金）までに電子メールまたはFAXで大会事務局へお送りください。追って大会事務局より講演受付通知のメールを返送します。
- 3) 講演受付通知を受領した後、別紙2に従って講演要旨のファイルを作成し、電子メールに添付して10月26日（金）までに大会事務局へお送りください。メールのタイトルは「講演要旨」として下さい。
- 4) 発表にはMicrosoft PowerPoint 2003（Windows版）を使用します。講演者は別紙2に従ってPowerPointファイルを作成し、11月17日（金）までにファイルを保存したCD-Rを大会事務局へ郵送して下さい。

参加講演希望者の申込み手順

	送付方法	締切日
参加申込み（別紙1）	電子メールまたはFAX	10/19（金）
講演申込み（別紙1）	電子メールまたはFAX	10/19（金）
参加費	郵便振替	10/19（金）
講演要旨ファイル	電子メール（添付）	10/26（金）
PowerPointファイル	CD-R（郵送）	11/17（金）

4. 参加講演申込み, 講演要旨, CD-Rの送付先  
 天敵利用研究会三重大会事務局 (担当: 太田 泉)  
 〒514-2392 三重県津市安濃町草生360  
 野菜茶業研究所 野菜IPM研究チーム  
 電話:059-268-4644 FAX:059-268-1339  
 E-mail:ohtaiz@affrc.go.jp

5. その他

1) 詳しいプログラムは, 11月上旬に天敵Wiki (<http://wiki.tenteki.org/>) 内の天敵利用研究会に掲載します。

2) 会場案内

大会: アスト津4階 アストホール (三重県津市羽所町700 近鉄JR津駅東口隣接)  
 情報交換会: アスト津隣接、ホテルグリーンパーク津6階 宴会場



<http://www.ust-tsu.jp/index.html>

3) 宿泊案内 (各自で手配願います)

ホテル名	所在地	津駅からの距離	料金 (楽天トラベル)	電話番号
ホテルグリーンパーク津	津市羽所町700	東口隣接	6,861円～	059-213-2111
ホテルエコノ津駅前	津市栄町3-258-1	東口徒歩3分	5,510円～	059-225-7601
ホテルエコノ津	津市市北丸之内259	東口徒歩15分	5,200円～	059-226-4141
丸二ホテル津	津市広明町345-4	東口徒歩3分	5,250円～	059-227-8333
ホテルサンルート津	津市栄町3-232	東口徒歩3分	5,800円～	059-224-1311
ホテルルートイン津	津市栄町2-450	東口徒歩5分	6,400円～	059-246-7777
津ターミナルホテル	津市大谷町148-1	西口徒歩2分	5,100円～	059-225-6100
津都ホテル	津市大門7-15	東口タクシー5分	8,400円～	059-228-1111
ホテルキャッスルイン津	津市港町15-22	東口タクシー10分	5,800円～	059-221-2311

(別紙1)

送付先：野菜茶業研究所 野菜IPM研究チーム 太田 泉 宛

FAX:059-268-1339, E-mail:ohtaiz@affrc.go.jp

---

第17回天敵利用研究会三重大会(平成19年度野菜茶業課題別検討会)参加申込書

(ふりがな)

氏名：

所属：

住所：〒

電話：

FAX：

E-mail：

情報交換会(懇親会)：                      参加                      不参加  
(いずれかを○で囲ってください)

---

一般講演申込書  
(発表方法はPowerPointのみ)

(ふりがな)

講演者氏名：

(複数の場合、発表者氏名の左側に○印をつけてください)

所属：

演題：

---

大会事務局への連絡欄

(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。バージョンは問いません。ファイル名は必ず講演者名にして下さい(例: 安濃太郎.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) 三重県における天敵利用の現状  
(1行あける)  
○安濃太郎 (△△試験場) ・伊勢次郎 (□□大学)  
(1行あける)  
三重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15分(講演12分, 質疑3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ください。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。

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)を使用します。
- 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(安濃太郎.ppt)。
- 3) 最新のPowerPoint2007を使用して作成した場合, ファイルは必ず2003形式で保存して下さい(デフォルトのまま保存するとファイルが2007形式となり, 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, 動作遅延やハングアップなど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たり, 不要なアニメーション設定を削除するなど調整して下さい。
- 5) 送付前に必ずウイルスチェックを行って下さい。