

してください。なお、事前振込みされた場合にも日本茶業学会の領収書が必要な方は、個別に日本茶業学会事務局まで連絡してください（TEL・FAX 0547-45-0024, jimukyoku@chagakkai.ec-net.jp）。

- (5) 研究発表会に参加しないが講演要旨集を希望される方には、会員 1,500 円、非会員 2,500 円（いずれも送料込み）でおわけします。10 月 12 日までに日本茶業学会事務局までご連絡ください。

(6) 参加費

	発表会参加費（講演要旨代含む）		懇親会参加費
	会員	非会員	
事前振込み	3,000 円	4,500 円	4,500 円
当日払い	3,500 円	4,500 円	5,000 円

(7) 振込方法

銀行名 ゆうちょ銀行
振替口座 00880-2-126667
加入者名 日本茶業学会研究発表会

なお、会員には振込取扱票を 10 月上旬（予定）にお送りします。

7. 講演について（使用する PC の詳細につきましては、後日ホームページで案内します。）

- (1) 発表時間は質疑を含め 15 分とします。
- (2) 発表方法は PC プロジェクターとし、各自で操作してください。
- (3) プロジェクターに接続する PC は会場に用意します（OS は「Windows」、プレゼンテーションソフトは「PowerPoint」を予定しています。Adobe PDF も使用できます）。
- (4) PC プロジェクターを使用する場合、USB メモリーまたは CD でファイルを持参し、講演者は休憩時間に各自で発表会場の PC にインストールし、正常に投影されることを確認してください。USB メモリーを使用する場合、複数の方が USB メモリーを介して PC を使用するため、ウイルス感染の危険性があることをご承知ください。書込み防止（ライトプロテクト）を推奨します。
- (5) PC の持ち込みも認めますが、事前に日本茶業学会事務局への連絡が必要です。

8. 日本茶業学会事務局の住所、連絡先および URL

〒428-0039 静岡県島田市金谷猪土居 2769 農研機構金谷茶業研究拠点内

日本茶業学会事務局

TEL・FAX：0547-45-0024

e-mail：jimukyoku@chagakkai.ec-net.jp

URL：http://chagakkai.ec-net.jp

追加案内やプログラム等は、10 月上旬に上記ウェブサイトでお知らせする予定です。

講演申込 e メール書式

メールの件名：（Subject：）に「講演申込み」と記入し、下の例に従って、タイトル、氏名、所属名、分類、講演方法、の順に e メール本文中に記入する。添付メールは受け付けません。なお、講演申込みによりプログラムを作成しますので、講演要旨と同じタイトル、氏名、所属名としてください。申込みアドレス shizuoka2018@chagakkai.ec-net.jp

タイトル：日本茶園の持続的発展に関する一考察
氏名：○茶業太郎・製茶花子1）・緑茶次郎2)
所属名：農研機構果樹茶業研究部門， 1) 金谷大学， 2) ○○茶園
分類：経営
講演方法：プロジェクター

- (1) タイトルや氏名の後には，全角の「:」を挿入してください。
- (2) 講演者の氏名の前に○を付けてください。
- (3) 共同発表者氏名の区切りには全角の「・」を使用してください。
- (4) 所属名の区切りには全角の「,」を使用してください。
- (5) 分類は，「育種」「栽培」「土肥」「病虫害」「製茶」「成分」「経営」より選択してください。
- (6) 講演方法は，「プロジェクター」，「機材不使用」のいずれかを記入してください。

参加登録 e メール書式

メールの件名：(Subject:)に「参加申込み」と記入し，下の例に従って，氏名，所属名，参加費，懇親会，領収書の順にメール本文中に記入する。

申込みアドレス shizuoka2018@chagakkai.ec-net.jp

氏名：茶業太郎
都道府県名：
メールアドレス：xxxx@xxx.xx.xx
所属名：農研機構果樹茶業研究部門
参加費：会員
懇親会：参加
領収書：参加費領収書

- (1) 氏名や都道府県名などの後には，全角の「:」を挿入してください。
- (2) 参加費は「会員」「非会員」のいずれかを記入してください。
- (3) 懇親会は「参加」「不参加」のいずれかを記入してください。
- (4) 領収書は「不要」「参加費領収書」「懇親会費領収書」「両方」などを記入してください。なお，領収書の書き方に関してご要望がある場合には，領収書の欄にお書きください。

[別記]

日本茶業学会研究発表会講演要旨作成要領

茶業研究報告編集委員会

日本茶業学会研究発表会講演要旨の様式は下記のとおりです。これに従って資料の作成をお願いします。

1. 1 課題について A4 サイズ要旨 1 枚（横書き）にまとめる。上部に本文，下部に図表をまとめて記載することを原則とする。そのまま印刷されることを考慮して文字や図表は鮮明に表示すること。
2. 以下の書式で作成する。
上下マージン各 3.0 cm，左右マージン各 2.0 cm をとり，枠内に 46 行，46 文字（全角）とする。図表もこの枠からはみ出さないよう注意する。
3. 書き出しは先頭の 7 文字をあけ（講演番号を後で挿入するため），続いて「表題」を記入する。次いで行をかえて，「著者名」（連名の場合，間に・を入れる）を記入，さらに行をかえ「所属」をカッコ書きとする。著者名と所属は行の中央にくるように配慮する。さらに行をかえて本文を書き，所属と本文の間は 1 行あけとする。著者が連名の場合は，発表者の左肩に○を付ける。

表題，著者，所属，書き始めの例

（はじめの 7 文字あける。文字は明朝体 10 ポイントを推奨。）

□□□□□□□日本茶園の持続的発展に関する一考察

○茶園太郎・製茶花子¹⁾・緑茶次郎²⁾

（農研機構果樹茶業研究部門，¹⁾ 金谷大学，²⁾ ○○県茶業研究センター）

（名前と所属は中央に。所属と本文の間は 1 行あけ。）

最近 10 年の間に茶園土壌の強酸性化が急速に進んでいたことが 1996 年の実態調査から明らかになった。農家の施肥量の記録から，これらの現象が多量の窒素肥料の投入に起因することは明らかで，・・・・。

注意事項

1. 講演要旨は茶業研究報告の別冊として製本し，研究発表会の当日に参加者に配付します。発表会に参加しない会員および希望者には有料で配布します。
2. 講演要旨はそのまま A4 サイズ 1 ページとして印刷されるので，原稿はできるだけ見やすく仕上げてください。