

治山研究発表会等 申込要領

目次

治山研究発表会等	【参加】申込要領	・ ・ ・ ・ ・	P. 1～P. 2
治山研究発表会	【発表】申込要領	・ ・ ・ ・ ・	P. 3
別添 1	発表概要作成要領	・ ・ ・ ・ ・	P. 4
別添 2	発表者へのお知らせ	・ ・ ・ ・ ・	P. 5～P. 6
治山研究発表会	【パネル展示】申込要領	・ ・ ・ ・ ・	P. 7
会場使用に当たっての参加者への注意事項			・ ・ ・ ・ ・ P. 8
交通情報、会場周辺図、会場内図			・ ・ ・ ・ ・ P. 9～P. 10

参加・発表申込スケジュール

1. 参 加 申 込 み : 参加の申込期限 : 8 月 18 日 (金) 15 時
参加費の支払期限 : 9 月 20 日 (水) 15 時
2. 発 表 申 込 み : 課題名の登録期限 : 7 月 31 日 (月) 15 時
発表概要の提出期限 : 8 月 16 日 (水) 15 時
発表スライドの提出期限 : 9 月 13 日 (水) 15 時
論文集データの提出期限 : 11 月 6 日 (月) 15 時
3. パネル展示申込み : テーマ、タイトル登録期限 : 8 月 18 日 (金) 15 時

治山研究発表会等 【参加】申込要領

① 参加いただくに当たって

※「会場使用に当たっての参加者への注意事項」や「発表者へのお知らせ」（今後追加で事務局からお知らせする留意事項等も含む）等について、ご理解いただきますようお願いいたします。

※当日は、発表の様子をビデオカメラで記録し、後日、治山研究会HP内の会員ページに掲載する予定です。発表者はもとより参加者も映り込む可能性があることをご承知おきください。

※発表申込み及びパネル展示申込みをされる方も、必ず参加申込みを行うようお願いいたします。

※申込システムの仕様上、参加申込をしないと、発表申込・パネル展示申込ができない設定となっています。発表申込を行われる際に、団体内の参加者とりまとめが終わっていない場合は、発表者として参加する者（及びその時点で把握している参加者）のみ先行して参加申込を行い、残りの参加者は後日追加で参加申込を行ってください。

② 参加申込方法

・ **申込受付期間** 2023年7月11日（火）～2023年8月18日（金）15時 **【期限厳守】**

・ **申込方法** 治山研究会HPから申込システムにログインしてお手続きください。

URL : <https://chisan-kenkyukai.jp/conference/>

※申込後に変更が生じた場合は、申込システムに再度ログインいただき、「変更/取消」タブよりご入力ください。申込受付期間終了後に、ご登録いただいております最新の情報を基に、参加者登録をさせていただきます。原則として締切後の申込や変更は受け付けかねます。

③ 参加費の納入方法

請求書は、お申し込みいただいた全団体に発行します。

参加申込後切後の8月21日（月）以降（予定）、申込システム内から請求書をダウンロードすることができますので、請求書に記載の指定口座へお支払いをお願いします（請求書のダウンロードが可能となりましたら、改めて事務局からメールにてお知らせいたします。）。

独自様式の請求書が必要な方は、申込時に申込システム上で様式（Word または Excel）をアップロードしてください。独自様式の請求書は、申込システム内からのダウンロードではなく、8月30日（水）以降（予定）、事務局からメールにて送付させていただきます。

・ **お支払い期限** 請求書発行後～2023年9月20日（水）15時

・ **参加費**（発表者、パネル展示実施者も参加費が必要です。）

① 治山研究発表会・治山シンポジウムに参加

治山研究会会員 1 名につき 3,000 円、非会員 1 名につき 5,000 円

② 治山シンポジウムのみ参加

治山研究会会員 1 名につき 500 円、非会員 1 名につき 1,000 円

※①の場合、1日目だけの参加でも金額は変わりません。

・ **振込先** 請求書に記載いたします。

- ※現在非会員の方でも、治山研究発表会等への参加申込みの前までに治山研究会に入会(年会費 3,000 円)いただいた場合、治山研究発表会等の参加費は会員の金額を適用しますので、入会を希望される方は事前に治山研究会事務局 (office@chisan-kenkyukai.jp) までご連絡ください。
- ※ご入金後の返金はありません。人数及び金額をご確認の上、お振込ください。お申込時にご入力いただいた振込口座名義及び振込合計金額が一致しない場合、入金済みとして処理が出来ない場合がございます。ご注意ください。
- ※領収書についても、請求書と同様、お申し込みの全団体に 10 月上旬までに発行します。独自様式の領収書が必要な方は、申込時に申込システム上で様式 (Word または Excel) をアップロードしてください。

治山研究発表会 【発表】申込要領

※発表申込ご希望の場合は、事前に参加申込をお願いいたします。

① 発表いただくに当たって

※発表セッションごとに内容等の審査を行い、2日目の閉会式において優秀発表者を表彰します。このため、発表者は2日目も参加いただきますようお願いいたします。

※林野庁本庁及び森林総合研究所本所に所属する者が発表者（共同発表者）に含まれる発表課題については、表彰の対象にはなりませんので、予めご了承ください。

※当日は、発表の様子をビデオカメラで記録し、後日、治山研究会HP内の会員ページに掲載することを予定していますので、予めご了承ください。

② 発表申込方法（発表課題名、発表者の登録）

・ 申込受付期間 2023年7月11日（火）～2023年7月31日（月）15時

・ 申込方法 治山研究会HPから申込システムにログインしてお手続きください。

URL : <https://chisan-kenkyukai.jp/conference/>

※治山研究発表会等への参加申込が必要です。参加申込が済んでいるか、必ずご確認ください。

③ 発表概要の提出方法

・ 提出期限 発表申込後～2023年8月16日（水）15時

・ 提出様式 Wordデータ様式

・ 提出先 事務局 office@chisan-kenkyukai.jp （メール受付のみとなります）

件名を【発表概要提出】として事務局までお送りください。

※形式等の詳細や注意事項を記載しておりますので、別添1の発表概要作成要領を必ずご確認ください。

④ 発表スライドデータの提出方法

・ 提出期限 発表申込後～2023年9月13日（水）15時

・ 提出様式 PowerPointで作成されたスライドデータ

・ 提出先 事務局 office@chisan-kenkyukai.jp

件名を【発表スライド提出】として事務局までお送りください。

※発表時間、発表方法等の詳細や注意事項を記載しておりますので、別添2の発表者へのお知らせを必ずご確認ください。

⑤ 第63回治山研究発表会論文集データの提出方法

治山研究会HPの会員専用ページにて論文集（電子版）を掲載します。

発表者は全員、論文集データを提出してください。

・ 論文集データ提出期限 閉会後～2023年11月6日（月）15時

・ 提出様式 Wordで作成された写真・図表入りデータ

・ 提出先 事務局 office@chisan-kenkyukai.jp

件名を【発表会論文集提出】として事務局までお送りください。

※論文集データの詳細に関しましては、別添2の発表者へのお知らせをご覧ください。

発表概要作成要領

1. 原稿について

発表概要は、提出された原稿をそのままオフセット印刷しますので、以下の点に留意して下さい。

(1) 原稿の様式

原稿の様式等は、次を標準として、治山研究発表会等参加申込みページ（URL：<https://chisan-kenkyukai.jp/conference/>）からダウンロードしたフォーマットを使用し、形式を変えずにご提出いただきますようお願いいたします。

- ア) 原稿は、Microsoft 社 Word により作成（A 4 判縦置き、横書き）
- イ) 文字数は、45 字×40 行（版面（文字の記載される範囲）：左右約 17cm、天地約 25cm）
- ウ) 文字の大きさは、タイトル 14 ポイント、本文 10.5 ポイント
- エ) 原稿の枚数は、図表等を含めて 2 枚以内

(2) 記載に当たっての留意事項

ア) 題名、氏名、本文

1. 題名は、第 1 行目の中央揃えとして下さい。
2. 所属、発表者氏名は、題名から 1 行あけて記載し、右側に寄せて下さい。
（氏名の終わりは右揃えとして下さい。また、共同発表の場合は連名とし、発表者氏名の先頭に○印をつけて下さい。）
3. 本文は、氏名から 1 行あけて記載して下さい。

イ) 章、節、節以下の区分

1. 章…………… 1, 2, 3
2. 節…………… 1－1, 2－1, 3－1
3. 節以下…………… 1－1－1, 2－1－1, 3－1－1

ウ) 図表、写真

1. 図表、写真は、白黒印刷にも耐える鮮明なものとして下さい。また、原則として本文の所定の位置に挿入して下さい。

2. 原稿の取扱い

- ・ 提出期限 発表申込後～2023 年 8 月 16 日（水）15 時
- ・ 提出様式 Word データ様式
- ・ 提出先 事務局 office@chisan-kenkyukai.jp （メール受付のみとなります）
件名を【発表概要提出】として事務局までお送りください。

原稿の提出期限は厳守でお願いします。

ご提出期限後の変更は承っておりません。

様式や提出形式に関するご不明点がございましたら、事前に事務局へメールにてご連絡下さい。

【事務局】office@chisan-kenkyukai.jp

発表者へのお知らせ

発表者は、以下に留意の上、お申しいただき、発表データの作成や発表当日の対応をお願いします。

1. 発表について

(1) 発表テーマ・発表時間

ア) テーマ：自由 （治山・地すべり計画、森林造成・整備、保安林・林地開発許可制度、
木材利用、環境調和、新工法、効果評価、PR等に関する事）

イ) 時 間：1 課題あたり発表 12 分、質疑応答 3 分（計 15 分）

※発表者数によっては、時間を調整する場合があります。

(2) 発表方法

ア) Microsoft 社 PowerPoint (Office standard 2019 の予定) がインストールされたパソコンで発表を行います。パソコンは、発表者が直接操作できない位置（1～2m 程度離れた舞台袖）にありますが、リモートポイントプレゼンターを用意していますので、スライド送りの操作だけは発表者でも可能です。発表者以外の方がパソコン操作をする場合、操作者は各自で手配して下さい。

イ) 上述の発表テーマ、時間、方法を踏まえて作成した発表スライドのデータファイルを下記の期限までに事務局宛にメールにてお送りください。

ウ) 会場の参加者に配布したい資料がある場合には、発表者受付で事務局員に伝えた後、指示に従って配布してください。なお、配布資料はご自身で印刷の上、当日持参してください。用意いただく部数は、発表が大ホールの場合は 300 部、小ホールの場合は 150 部です。

エ) 発表セクションごとに内容等の審査を行い、優秀発表者が表彰されます。

2. 発表スライドデータの取扱い

・提出期限 発表申込後～2023 年 9 月 13 日（水）15 時

・提出様式 PowerPoint で作成されたスライドデータ

・提出先 事務局 office@chisan-kenkyukai.jp

件名を【発表スライド提出】として事務局までお送りください。

ご提出いただきましたデータについて、発表会当日に使用するパソコンで動作確認及び設定をしますので、提出期限までにメールにてお送りください。

データ容量が大きい場合は、大容量サーバーなどにアップロードしてお送りくださいますようお願いいたします。

なお、メール添付や大容量サーバーへのアップロード等での送付が難しい場合は、事前に事務局にメールでご連絡をいただいた上で、CD-R で郵送ください。郵送先はご連絡頂いたメールへのご返信時にご案内いたします。

提出期限以降のデータ差し替えはできかねますので、予めご確認いただいた上でお送りください。ただし、当日の予期せぬ不具合発生時の対応のため、念のためデータを CD-R 等で持参下さい。

3. 発表会当日の流れについて

※現在の想定です。当日が近づいてまいりましたら、改めてご連絡します。

(1) 受付

ア) 発表者（複数名の場合は発表の代表者）は受付にお越しください。連絡事項をお伝えするとともに、発表記念品をお渡しします。

イ) 当日配布したい資料がある場合は、受付でお申し出ください。

ウ) 発表概要等は、参加者受付で所属する組織の代表者に一括して配布していますので、代表者の方からお受け取り下さい。

エ) 発表概要に訂正等がある場合には、発表の時に述べて下さい。

(2) 発表前

ア) 発表時間が早まる場合があるので、余裕をもって発表会場にお越し下さい。

(各発表の開始時間は、後日お知らせします。)

イ) 発表時間の 30 分前までに発表者控室にお越し下さい。

ウ) 発表が始まる前に各会場の舞台袖に機械係が待機していますので、発表の段取りを確認して下さい。

(3) 発表

ア) 持ち時間は発表 12 分、質疑 3 分です。

発表開始後 10 分経過時点で鈴が 1 つ、12 分経過時点で鈴が 2 つ鳴ります。

イ) パソコンは、発表者が直接操作できない位置 (1 ~ 2 m 程度離れた舞台袖) にあります。リモートポイントプレゼンターを用意していますので、スライド送りの操作程度は可能ですが、操作者を別に用意されている場合、あらかじめ操作者との連携をお願いします。

ウ) 発表概要の訂正等が必要な場合は、発表 12 分の中で述べて下さい。

(4) 閉会式

ア) 優秀発表の表彰を 2 日目の閉会式で行いますので、発表者は出席して下さい。(どうしても閉会式に出席できない場合は、必ず代理の方の参加をお願いします。)

4. 論文集原稿について

(1) 作成方法

ア) Microsoft 社 Word に、写真及び図表 (原則 350~400dpi 以上) を挿入し作成ください。

イ) 様式の指定や、ページ数指定はございません。(なお、例年、発表概要の Word ファイルをベースに、論文として作成される方が多いです。)

(2) 提出方法

- ・ 提出期限 閉会後～2023 年 11 月 6 日 (月) 15 時
- ・ 提出様式 Word で作成された写真・図表入りデータ
- ・ 提出先 事務局 office@chisan-kenkyukai.jp (メール受付のみとなります)
件名を【発表会論文集提出】として事務局までお送りください。

論文集原稿はメールのみでの受付となっております。郵送での受付は出来ません。

「第 63 回治山研究発表会論文集」(電子版) を治山研究会 HP の会員専用ページに掲載予定です。

ご提出期限以降の原稿の差し替えはできかねますので、予めご確認いただいた上でお送りください。

治山研究発表会 【パネル展示】申込要領

※パネル展示申込ご希望の場合は、事前に参加申込をお願いいたします。

① パネル展示に参加いただくに当たって

※パネル展示は、会場に来場される方による参加を想定し、ご自身で展示品を当日持参の上、設置・撤収いただいております。このため、2日間とも参加をお願いします（どちらか1日参加できない場合は、代理の方の参加をお願いします）。

② パネル展示申込方法（テーマ、タイトル名の登録）

・申込受付期間 2023年7月11日（火）～2023年8月18日（金）15時

・申込方法 治山研究会 HP から申込システムにログインしてお手続きください。

URL : <https://chisan-kenkyukai.jp/conference/>

※テーマは以下の6つの中からお選びください。タイトル（題名）は自由です。

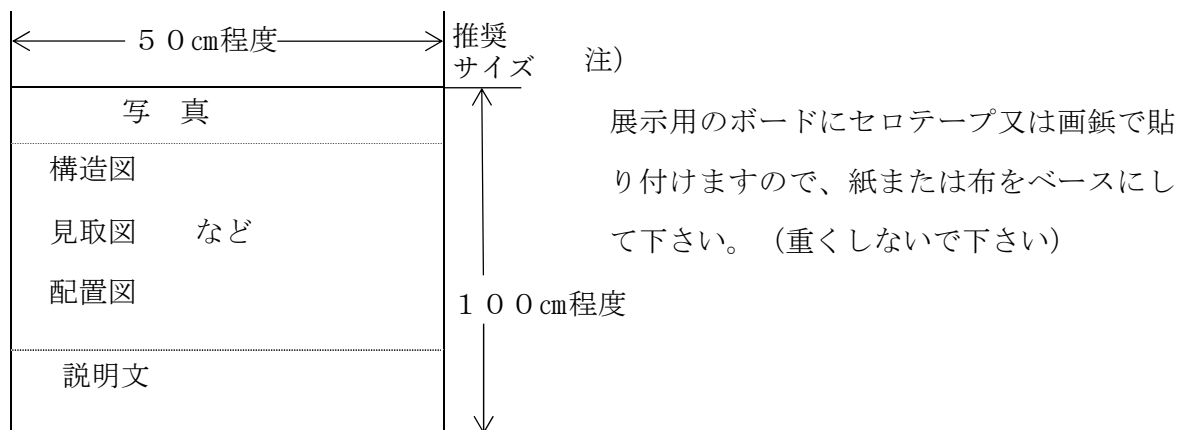
- 1 治山事業における新工法・新技術の開発
- 2 治山事業における木材利用・環境配慮の取組
- 3 治山事業における施工上の工夫（コスト縮減等）
- 4 治山事業施行地の維持管理（台帳の GIS 管理、長寿命化対策等）
- 5 施設整備と併せたソフト対策による減災対策の推進
- 6 保安林や林地開発業務における取組

※パネル以外の冊子や模型等の展示を希望する方は、テーブル等を準備しますので、必要な数量を申込システムの「その他」欄に記入して下さい。

③ パネルの作成、展示、撤収

- ・パネルの作成については、「（参考）展示パネルの作成について」のとおりです。
- ・テーマ別に展示位置を割り振りますので、原則として、1日目（10月4日（水））開会式の前までにパネルを展示して下さい。
- ・2日目（10月5日（木））閉会式終了後、速やかに各自でパネルを撤収して下さい。

（参考）展示パネルの作成について



会場使用に当たっての参加者への注意事項

下記については必ず遵守してください。守られない場合には使用を拒否されることがあります。

【基本事項】

○オリンピックセンター館内は禁煙ですので、喫煙は必ず決められた場所をお願いします。

○吸い殻は、必ず吸い殻入れに入れて下さい。

（過去に、ホールエントランス入口に設置されている傘の露取器に、吸い殻を入れて中のゴムを焦がした例がありました。）

○カルチャー棟大・小ホール内での飲食はできません。

○昼食は、センター棟のカフェテリア（食堂）「ふじ」（昼食営業時間 11:45～13:00）で摂ることができます。これ以外では、構内のコンビニ等で購入するか、構内のカフェで軽食を摂るか、近隣の駅周辺へ移動して店舗を探していただくこととなります。

○消防法により、ホールでは立見が出来ません。プログラム途中での入場であっても、空いている席を探していただき、必ず着席してください。

○ペットボトル、缶等の飲料の容器については、会場内に放置せず、必ず所定の場所に捨てて下さい。

○会場内の設置物の移動は禁止されておりますので、無断で移動することのないようお願いします。

＜感染対策について＞

国立オリンピック記念青少年総合センターの利用にあたっての「新型コロナウイルスに関する感染症対策」は、本年5月8日の5類移行措置に伴い解除され、今後の利用におけるマスク対応や除菌対応等は、各団体（主催者）の判断によることとなりました。

今後の状況に注視した上で検討し、主催者として皆様に対策等をお願いする必要があると判断された際には、開催当日までに改めてご連絡させていただきます。

交通情報

■小田急線

参宮橋駅下車 徒歩約 7 分

■地下鉄千代田線代々木公園駅下車

(代々木公園方面 4 番出口) 徒歩約 10 分



参宮橋駅
(改札口)
からの経路

上図：
歩道橋を
使う場合

下図：
横断歩道を
渡る場合



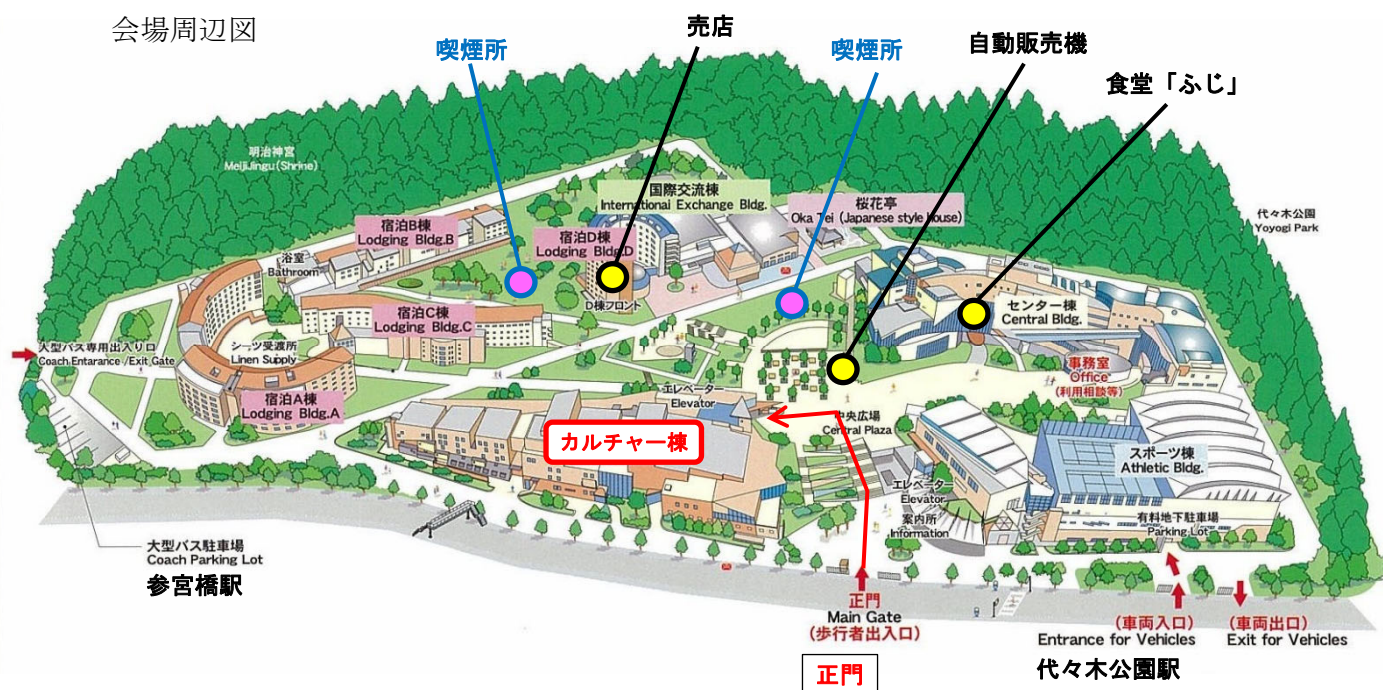
参宮橋駅
新改札口
(東口)
からの経路

上図：
歩道橋を
使う場合

下図：
横断歩道を
渡る場合



会場周辺図



会場内図

