

## 研究発表募集要項

1. **申込み期間**:平成 26 年 5 月 7 日(水)12:00 ～5 月 22 日(木)15:00
2. **申込み方法**:申込みはすべてインターネットによる登録です。日本調理科学会ホームページから登録してください。
3. **資格**:登壇者は申込みの時点で、本会正会員または学生会員である必要があります。研究発表の登壇者は口頭発表、ポスター発表を通して 1 人 1 題に限ります。
4. **プログラム編成**:発表の採否、日程等は大会事務局にお任せください。  
プログラムは大会前に会誌「日本調理科学会誌第 47 巻第 4 号」および学会ホームページに掲載の予定です。プログラム決定後、演題番号を E-mail でお知らせします。

### 5. 発表形式:

- ①口頭発表、ポスター発表が可能です。

ご希望の形式を選択していただきますが、形式は大会事務局で最終決定いたします。

- ②口頭発表:1題について発表時間 12 分、質疑応答 3 分の予定です。

[OHC 原稿作成上の注意]

- ・A4 サイズ(21.0cm×29.5cm)の用紙を用い、できるだけ横長でご使用ください。
- ・写真用紙が使われる場合、マット紙(つやなし)を使用してください。
- ・OHP 透過フィルムは使用しないでください。
- ・ズーム機能は使用できません。
- ・手書きは極力ご遠慮願います。

[発表時の注意]

- ・遅くとも講演予定時間の 20 分前までに会場にお入りください。
- ・直前の演題の発表が始まりましたら、登壇者および原稿取り替え補助者は次演者席にお着きください。
- ・発表順番が来ましたら、速やかに始められるよう、ご準備ください。
- ・OHC 原稿枚数に制限はありませんが、発表時間内に終了できるように作成してください。

- ③ポスター発表:討論時間を 30 分設定いたします。

ポスター掲示時間は、1 日目 10:00-16:00、2 日目 10:00-15:00 を予定しています。

掲示開始時間の 10 分前までに掲示を終えてください。

登壇者は所定の討論時間に掲示場所で待機してください。

ポスターの大きさは右の図を参考にしてください。

表題(演題名・所属・氏名)は縦 20cm×横 60cm 以内としてください。

ポスターの大きさは縦 180cm×横 90cm 以内とします。

6. **要旨原稿作成について**:必ず次掲の「研究発表要旨作成要項」をご参照ください。

番号：事務局で用意

表題：各自で用意  
縦 20cm×横 60cm 以内

番号	演題名・所属・氏名
ポスター：各自で用意 縦 180cm×横 90cm 以内	

## 研究発表要旨作成要項

日本調理科学会のホームページ(<http://www.jscs.ne.jp/>)にアクセスして、研究発表申込み案内に従って登録してください。連絡者は E-mail アドレスを持っていることが必須条件となります。プログラム決定後の連絡はすべて E-mail で行います。

- \* 締切間際の登録は混雑が予想されます。トラブルの原因となりますので極力避けてください。
- \* 要旨を登録画面に入力していただく(J-STAGE 公開用)と同時に、Microsoft Word 文書ファイル(研究発表要旨集作成用)をアップロード(添付)してください。この Word 文書ファイル(ファイル名は登壇者名としてください)が添付されていないとエラーになりますので、ご注意ください。

### 【Word 文書ファイル(研究発表要旨集作成用)作成要領】

- 1) Microsoft Word は、トラブルを避けるため、できるだけ Microsoft Word 2007 以上のバージョン(拡張子が.docx)をご使用ください。
- 2) ページ設定、文字設定を下記の要領で行ってください。

ページ設定: 用紙サイズ:A4 余白: 上下 20mm, 左右 25mm 文字数:40, 行数:49 文字設定: 演題: MS ゴシック, 14 ポイント太字 発表者・所属: MS 明朝, 11 ポイント標準 本文:MS 明朝, 10.5 ポイント標準 ただし、見出し【目的】【方法】【結果】は MS ゴシック, 10.5 ポイント太字
--

### 3) 文字種について

JIS第1, 第2水準で規定されている文字以外は原則として使用できません(人名も含む)。特に後述の機種依存文字の使用は絶対に避けてください。コンピュータの機種によっては全く互換性がなく、他の機種では正常に表示されません。データ共有の面で重大な支障を生じます。

\* 以下のような代表的な機種依存文字(全て全角文字)は使用しないでください。

- 囲み文字: ①, ②, ③, ④, ⑤...
- ローマ数字: I, II, III, IV, V...
- 単位記号: mm, cm, km, mg, kg, cc, m<sup>2</sup>
- 省略記号: (代), 𠄎, 𠄏, 𠄐...

\* 以下の全角記号は使用可能です。(JIS第1,第2水準で規定されている)

→←↑↓%‰Å+-±×÷=≠≡≦≧∞∞∞∞≤≥∩∪∩
∧∨αβγδεξζηθικλμνξοπρστυφχψω~°C

### 4) 演題, 発表者(登壇者には○), 所属, 本文を記入例に従って作成してください。

- \* 演題と発表者は、アップロードするWord文書ファイルにも必ず記載してください。
- \* 本文は、目的, 方法, 結果に分けて記述してください。
- \* このファイルを大会当日に配布される研究発表要旨集の作成に使用しますので、必ずページ・文字設定は上記のとおりとし、本文は全角720字(40字×18行)以内でお書きください。本文の文字数が全角720字相当を超えた場合、編集作業で削除されることがあります。
- \* 図表を挿入することはできません。

### 5) ファイル名は登壇者名としてください。

\* Microsoft Word以外のプログラムで作成した場合も、Word形式(.docx)で保存したファイルを添付してください。

## 広島県における行事食・儀礼食の実態

○広島もみじ<sup>1</sup>，備後太郎<sup>1</sup>，安芸れもん<sup>2</sup>，宇品花子<sup>3</sup>

<sup>1</sup> 県立広島大・院，<sup>2</sup> 広島大，<sup>3</sup> 鈴峯女子短大

**【目的】** 行事食は各地域の気候，風土，産業等に培われたものであるが，食生活・食行動の変化に伴って，行事食が伝承されない傾向にある。そこで，行事食の認知・摂食状況の調査によって，世代間の違いを明らかにするとともに，広島県の地域性も明らかにすることを目的とした。

**【方法】** 調理科学会特別研究の統一調査用紙を用いた。広島県安芸地域（西部）と備後地域（東部）に在住する大学生とその家族を対象とし，地域間，世代間の比較を行うとともに，全国の結果とも比較した。

**【結果】** 調査した 13 種類の儀礼食うち，親世代はそのすべてを 9 割以上の者が認知していたが，大学生では認知している者の割合は低く，お七夜，百日祝いを認知している者は 5 割以下であった。また，初誕生と厄払いは…。

### 【インターネット演題登録手順】

日本調理科学会のホームページ(<http://www.jsch.ne.jp/>)から「研究発表申込み」をクリックしてください。研究発表登録画面の順番と入力内容を以下に示します。

#### 1) 入力チェックについて

必要事項の記入漏れ等は入力時にチェックされ，必要条件を満たさない場合にはエラーメッセージを出力して，訂正を求めます。入力内容を確認し，登録ボタンをクリックすると登録は完了します。

#### 2) パスワードと受付番号について

登録時にパスワードを設定していただきます。また，登録が完了すると画面上に受付番号が発行されます。パスワードと受付番号は，登録内容の確認や修正に必要ですので，必ず控えておいてください。登録者設定のパスワードを忘れても再通知は行いませんのでご注意ください。万が一，忘れた場合には登録確認画面より再度設定してください。

#### 3) 登録確認と訂正について

登録期間中はいつでも受付番号，登録者設定のパスワードで登録確認と訂正ができます。

① 新規登録か確認か 選択する	<p>新規登録は<u>こちらから</u>を選択する</p> <p>登録内容確認の場合はマイページに受付番号とパスワードを入力しログインする。</p>																				
② 演題・発表者情報	<p><b>発表分類を選択</b> 1.穀類・でんぷん 2.肉・魚介・卵・豆類 3.野菜・果物類 4.だし・調味料 5.調理方法 6.食文化・食生活・食育 7.その他 この中から選んでください。</p> <p><b>発表形式を選択</b> 1.口頭 2.ポスター 3.どちらでもよい ポスター会場の都合上、可能な限り口頭発表をご検討ください。</p> <p><b>演題を日本語と英語で入力</b> 英文の演題は下記のように、最初の一文字のみ大文字にしてください(半角英数)。 (例) Diagnostic problem solving by computer</p> <p><b>要旨(抄録)を日本語で入力</b>(全角720字以内) 目的, 方法, 結果に分けて書き, それぞれの区切り目で改行してください。 本文を英語でも入力してください(任意)。 図表を挿入することはできません。</p> <p>★文字修飾について 文字種は太字, イタリック, アンダーライン, 上付き, 下付きが使用できます。全て本文中で施してください。ホームページの登録画面に太字, イタリック, アンダーライン, 上付き, 下付き(<b>B I U X<sup>2</sup> X<sub>2</sub></b>)の機能がありますので使用してください。改行もEnterキーでできます。タグは必要ありません。</p> <p>★添付用のWord文書ファイルから, 本文をコピー&amp;ペーストすると楽にできますが, 使用できない文字種, 文字修飾にご注意ください。</p> <p>★この要旨は, J-STAGE (<a href="http://www/jstage.jst.go.jp/browse/ajscs/-char/ja">http://www/jstage.jst.go.jp/browse/ajscs/-char/ja</a>)で公開されます。情報は日本語と英語の両方で公開されますので, 英文の要旨も入力されることをお勧めします。</p> <p><b>Word文書(研究発表要旨集作成用)のアップロード(添付)</b> 参照から自分のパソコンに保存しているファイルを指定してください。</p> <p><b>所属機関の件数を数字で入力</b> 所属機関の無い方は「その他」と入力してください。「その他」も1件と数えます。</p> <p><b>所属機関を日本語と英語で入力</b> 所属(日本語)は略称を用いてください。</p> <table border="1" data-bbox="432 1554 1465 1798"> <thead> <tr> <th>用いる</th> <th>用いない</th> <th>用いる</th> <th>用いない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>奈良女子大・院</td> <td>奈良女子大学大学院</td> <td>都立三田高</td> <td>東京都立三田高等学校</td> </tr> <tr> <td>日本女子大</td> <td>日本女子大学家政学部</td> <td>△△(株)</td> <td>△△(株)生活科学研究所</td> </tr> <tr> <td>北海道教育大</td> <td>北海道教育大学旭川校</td> <td>○○(株)</td> <td>○○株式会社</td> </tr> <tr> <td>女子栄養大短大</td> <td>女子栄養大学短期大学部</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>所属(英語)は下記のようにすべての単語の頭文字のみを大文字にしてください。 (例) Chiba University</p> <p><b>発表者の人数を数字で入力</b> 氏名を日本語(外国人の場合カタカナ), ふりがな, 英語で入力 英語表記は, 頭文字のみを大文字にしてください。 (例) Yamada Hanako</p>	用いる	用いない	用いる	用いない	奈良女子大・院	奈良女子大学大学院	都立三田高	東京都立三田高等学校	日本女子大	日本女子大学家政学部	△△(株)	△△(株)生活科学研究所	北海道教育大	北海道教育大学旭川校	○○(株)	○○株式会社	女子栄養大短大	女子栄養大学短期大学部		
用いる	用いない	用いる	用いない																		
奈良女子大・院	奈良女子大学大学院	都立三田高	東京都立三田高等学校																		
日本女子大	日本女子大学家政学部	△△(株)	△△(株)生活科学研究所																		
北海道教育大	北海道教育大学旭川校	○○(株)	○○株式会社																		
女子栄養大短大	女子栄養大学短期大学部																				

	<p><b>発表者の所属機関をチェック</b>  所属機関情報欄で入力した件数分のチェックボックスが表示されます。該当する所属機関番号(所属機関入力時に記載されていた#の右横の数字)左側のボックスにチェックしてください。</p> <p><b>会員区分を選択</b> 正会員・学生会員・非会員</p> <p><b>登壇者を選択</b> 該当する発表者番号の左側の枠にチェック。</p> <p><b>キーワードの件数を数字で入力</b>(3～8個)</p> <p><b>キーワードを日本語と英語で入力</b></p> <p><b>連絡者について</b>  氏名(日本語とふりがな)を入力  所属(日本語)を入力 所属機関のない方は「その他」と入力してください。  郵便番号,住所,電話番号,FAX番号,E-mailアドレスを入力  パスワードを設定 登録者設定の<u>パスワードを忘れても再通知は行いません</u>のでご注意ください。万一、忘れた場合には登録確認画面より再度設定してください。  <a href="#">次へ</a>をクリック</p>
<p>③ 登録内容確認</p>	<p>表示された画面を見て、正しく入力されているか確認してください。  特に日本語要旨は文字化けが生じていないか、改行が適切に行われているか等確認をしてください。  修正箇所があれば、<a href="#">戻る</a>で、前の画面で修正してください。  内容が正しければ<a href="#">登録</a>をクリック</p>
<p>④ 登録完了</p>	<p>受付番号が示されます。これで登録されました。印刷画面で印刷ができます。  登録期間中登録内容の修正や確認をする際に<u>受付番号とパスワードが必要になります。必ず控えておいてください。</u>  マイページ画面で、登録情報修正、印刷、パスワードの変更、演題取り下げができます。  ログアウトして終了してください。</p>
<p>⑤ 演題受理通知</p>	<p>登録の際に入力されたE-mailアドレス宛に登録通知が自動送信されます。E-mailアドレスを誤って入力すると登録者へメッセージが送信されません。受付番号、登録者設定のパスワードを入力してログインし、登録確認してください。</p>

なお、インターネットによる登録の方法について変更があった場合には、ホームページに記載しますので、ご確認ください。