

園芸学会平成21年度秋季大会のお知らせ

園芸学会平成21年度秋季大会を下記により開催しますので、会員多数の参加をお願いいたします。

1. 期日：9月26日（土）研究発表会・シンポジウム・懇親会

9月27日（日）研究発表会

9月28日（月）産地見学

研究発表会は両日とも午前9時から、果樹、野菜、花き、利用の各部会に分かれて行われます。研究発表会プログラム（部会・時間・会場等）および小集会等の詳細については、決まり次第、園芸学会の公式ホームページに掲載します。

2. 会場：秋田大学手形キャンパス

〒010-8502 秋田市手形学園町1番1号

後述の交通案内を参考にしてご来場下さい。駐車スペースが限られていますので、車でのご入構はお控え下さい。

3. 懇親会：9月26日（土）午後6時30分から

1) 会場：協働大町ビル 5階 太平の間

住所：秋田市大町3丁目2-44（後掲の地図参照）
（電話：018-863-2111）

2) 会費：一般7,000円、学生4,000円（いずれも前納予約制。定員に達し次第、受付を締め切らせていただきます）

3) 会場への移動手段：秋田大学から懇親会場までは距離が遠いため、無料専用バス（懇親会場行）3台が秋田大学正門前から随時出発しますのでご利用下さい（詳細は当日ご案内します）。

4. 産地見学：9月28日（月）

いずれのコースも定員に達し次第、締め切らせていただきます。また、参加人数が20人未満のコースは見学を中止する場合もございますので、ご了承下さい。

1) 参加費：7,000円（前納予約制、昼食代込み）

2) 集合場所および時刻：果樹、野菜、花きコースとも秋田駅東口に出発10分前に集合して下さい（後掲の地図参照）。

3) コース概略

果樹コース：JR秋田駅東口（8:00）—秋田県農林水産技術センター果樹試験場（横手市、9:20～10:10）—耐雪型リンゴわい化栽培園（横手市、10:30～11:20）—漆蔵資料館（横手市、昼食、11:30～12:30）—北限の巨峰栽培ブドウ園（横手市、13:00～13:50）—秋田ふるさと村（横手市、14:10～15:10）—秋田空港（16:10）—JR秋田駅東口（16:50）

野菜コース：JR秋田駅東口（8:00）—ネギ生産団地

（能代市、9:00～9:40）—チンゲンサイ栽培（能代市、9:50～10:30）—寒風山展望台レストラン（男鹿市、昼食、11:40～13:00）—メロン栽培（大潟村、13:30～14:10）—秋田県立大学秋田キャンパス（秋田市、14:50～15:30）—秋田空港（16:25）—JR秋田駅東口（17:00）

花きコース：JR秋田駅東口（8:00）—鉢物栽培（潟上市、8:45～9:25）—秋田県花き種苗センター（潟上市、10:00～11:00）—寒風山展望台レストラン（男鹿市、昼食、11:40～13:00）—輪ギク栽培（男鹿市、13:30～14:10）—秋田県立大学秋田キャンパス（秋田市、14:50～15:30）—秋田空港（16:25）—JR秋田駅東口（17:00）

到着時間は交通事情により前後する場合がありますので、ご了承下さい。

5. 学会参加者および同伴者向けオプションツアーのお知らせ

秋田大会の開催にあわせて、学会参加者と同伴者を対象としたオプションツアーを実施します。この旅行は、トップツアー株式会社秋田支店が企画・実施する『募集型企画旅行』です。産地見学とは別の企画です。

各コースとも出発時刻10分前までに各出発地にお集まりください。いずれのコースも定員（80人）に達し次第、締め切らせていただきます。また、参加人数が25人未満のコースは中止または他コースへ振り替えをお願いする場合もございますので、ご了承下さい。

1) 酒蔵と秋田民謡コース：募集人員80名・最少催行人員25名（添乗員同行致します）

期日9月25日（金）、旅行代金お一人8,000円（含まれるもの：交通費・入場料・食事代）

JR秋田駅東口（14:30）→酒蔵見学と試飲（14:50～15:30）→赤レンガ郷土館・ねぶり流し館で竿燈見学（15:40～17:00）→第一会館で夕食（きりたんぼ鍋）と秋田民謡（17:10～18:30）→各ホテルへ（18:40～19:00）

2) 郷土料理とお買い物コース：募集人員80名・最少催行人員25名（添乗員同行致します）

期日9月27日（日）、旅行代金お一人3,000円（含まれるもの：交通費・入場料・食事代）

秋田大学正門前（16:30）→秋田まるごと市場で夕食（きりたんぼ鍋・稲庭うどん）と県内の名産品お買い物（16:50～18:30）→各ホテルへ（18:40～19:00）

3) 申し込み方法：旅行の企画・実施は下記会社が行います。下記にお申し込みください。

トップツアー株式会社秋田支店

〒010-0951 秋田市山王2丁目1-40 田口ビル1F

TEL : 018-866-0109 FAX : 018-866-0177

担当 三河直樹

営業時間 平日 9:30 ~ 17:40, 土曜 9:30 ~ 12:20,
日曜・祝日休み

後掲の旅行条件書を事前にご確認の上、申込書に所定の事項をご記入いただき、FAX または郵送のどちらかでお申し込みください。申し込み締め切りは **8月25日(火)** です。なお、取消料は宿泊案内の取消料を適用致します。

6. 宿泊の斡旋等

宿泊の斡旋は、オプションツアー（産地見学は含まれません）と同様、下記旅行会社が企画・実施します。

トップツアー株式会社秋田支店

〒010-0951 秋田市山王2丁目1-40 田口ビル1F

TEL : 018-866-0109 FAX : 018-866-0177

担当 三河直樹

営業時間 平日 9:30 ~ 17:40, 土曜 9:30 ~ 12:20,
日曜・祝日休み

宿泊に関する案内は別掲してあります。後掲の旅行条件書を事前にご確認の上、申込書に所定の事項を記入いただき、FAX または郵送のどちらかでお申し込みください。申し込み締め切りは **8月25日(火)** です。

7. 大会参加申込

研究発表の有無に関わらず、参加希望者は参加申込書（綴じ込みの払込取扱票）に必要な事項を記入し、郵便振替にてご送金下さい。参加費は、学会費とは別ですので御注意下さい。参加申込書はお一人1枚とします（厳守）。なお、予約申込と大会当日申込では参加費に差がありますのでご注意ください。

- 1) **大会参加費**：予約申込：一般（会員）7,000 円，
一般（非会員）9,000 円，学生 3,000 円
当日申込：一般（会員）8,000 円，
一般（非会員）10,000 円，学生 4,000 円
いずれも別冊代金（予約申込：4,000 円，
当日申込：4,500 円）を含みます。

- 2) **参加申込先**：園芸学会平成 21 年度秋季大会実行委員会
口座番号 02260-8-71871

- 3) **申込期限**：平成 21 年 8 月 7 日（金）
大会参加費，懇親会費，産地見学参加費はいずれも前納制です。同一の払込取扱票でご送金下さい。

- 4) **取消期限**：平成 21 年 8 月 25 日（火）
取消期限までに連絡のなかった場合、前納金はすべて違約料に充てさせていただきます。ただし、別冊は大会終了後に大会事務局から送付します。

5) 大会事務局：

秋田県立大学大潟キャンパス

〒010-0444 秋田県南秋田郡大潟村南 2-2

大会実行委員長 高橋春實

総務担当 佐藤正志・神田啓臣

TEL : 0185-45-2026（代表） FAX : 0185-45-2377

E-mail : jshs2009@akita-pu.ac.jp

6) 大会期間中の緊急連絡先（大会本部）

TEL : 090-4318-8008

（上記の緊急連絡先は 9 月 25 日（金）～ 9 月 28 日（月）の 4 日間のみ通話可能です）

8. 研究発表申込み

- 1) 代表発表者（口頭発表における講演者，ポスター発表における説明者）および筆頭者は本学会の正会員に限ります。
- 2) 代表発表者として発表できる課題は，口頭発表およびポスター発表をあわせて 1 人 1 課題に限ります。
- 3) 後掲の「**大会発表の申込みおよび発表原稿の作成について**」を熟読の上，発表原稿を作成し，お申込み下さい。

大会発表の申込み先：

Web による申込み 平成 21 年 6 月 1 日より

<http://www.jshs.jp/>（園芸学会ホームページ）にて

Web 申込みの締め切り

ポスター発表 平成 21 年 7 月 6 日（月）24:00

口頭発表 平成 21 年 7 月 8 日（水）24:00

※今大会では，ポスター発表を 238 課題に制限し，
制限数に達し次第受付を終了します。

発表原稿の提出：

WEB 上からの PDF ファイルによる発表原稿の提出が可能ですので，A) PDF ファイルのアップロード，または B) 郵送等，により提出願います。いずれの場合も，園芸学会ホームページ（<http://www.jshs.jp/>）の「大会案内／研究発表の申込」に掲載されている発表原稿見本を参考に執筆してください。

A) PDF ファイルのアップロードによる提出

学会ホームページに掲載されている手順を必ず確認の上，PDF ファイルを作成願います。

平成 21 年 7 月 21 日（火）24:00 までアップロード可能です。

B) 郵送等による提出

平成 21 年 7 月 21 日（火）（必着） で以下へ郵送等願います。

〒514-2392 三重県津市安濃町草生 360

（独）農研機構 野菜茶業研究所内 園芸学会集会幹事 宛て。

研究発表申込みに関する問い合わせは，園芸学会集会幹事まで。

9. 研究発表形式

(1) 口頭発表

- 1) 口頭発表は、液晶プロジェクターを用いた発表のみです。OHP やスライドは使用できませんので、ご注意ください。 各講演会場には、液晶プロジェクター 1 台とノートパソコン 1 台を用意します。PC プレゼンテーションの実施にご協力をお願いいたします。
- 2) 液晶プロジェクターによる口頭発表は、パソコンに接続した**演者の USB フラッシュメモリ(高速 USB 2.0 を使用)**からの直接投影での発表となりますので、演者はプレゼンテーション・ファイル (20 MB 以下) を USB フラッシュメモリに保存し、持参して下さい。なお、持参 USB フラッシュメモリ内にはプレゼンテーション・ファイルのみにして下さい。USB フラッシュメモリの故障、特にパソコンとの接続不良が起きるかもしれませんので、念のためプレゼンテーション・ファイルのバックアップを、別の USB フラッシュメモリにとり、持参されることを望みます。
- 3) 個人のノートパソコンの使用や、CD-ROM からの発表はできませんので、ご注意ください。
- 4) 発表中の操作・進行は演者あるいは共同研究者が行って下さい。
- 5) 口頭発表は日本語によることを原則としますが、演者が外国人等の場合には英語による発表も認めます。ただし、発表に際しては、発表内容に精通し、かつ日本語による質疑応答が可能な共同研究者等を同伴して下さい。

◎ 液晶プロジェクターによる口頭発表についての注意事項

以下の項目に留意のうえ、発表下さい。

- A) 会場設置のノートパソコンの仕様
Windows 機種 (OS は Windows Vista) を用い、プレゼンテーション・ソフトには Microsoft Power Point (PPT) 2007 を使用します。このため、PPT 2007 もしくは PPT2007 ビューアで文字およびシンボル等の表示に支障がないことを確認して下さい。特に、Mac ユーザーは Windows 機種での動作確認を前もって行って下さい。
- B) USB フラッシュメモリの動作確認
USB フラッシュメモリには、高速 USB 2.0 が使用できるもので、パソコンへの接続に際して、CD-ROM やフロッピーディスクからのドライバーソフトのインストールが不要な仕様のものを使って下さい。最近の製品であれば、問題なく使用できますが、信頼のおける会社の製品を使用されることを望みます。また、USB フラッシュメモリのフォーマットは FAT

または FAT32 にして下さい。最近の Windows 機種用の製品では一般に FAT32 でフォーマットされているので、問題ありません。ただし、Mac フォーマットでは使用できません。

演者は、USB フラッシュメモリの動作確認を前もって Windows Vista 機種パソコンで行って下さい。当日は午前 8 時 00 分から、受付近くに PPT 動作確認コーナーを設けますので、ご利用下さい。また発表会場内には、8 時 30 分から入れます。

C) プレゼンテーション・ファイルの準備

- a) ファイル容量は可能な限り小さくし、大きくても 20 MB 以下にして下さい。容量の確認は、ファイル・アイコンを右クリックし、プロパティで行えます。容量の大きいファイルは動作不良の原因になります。そのため、PPT に用いる画像ファイルはデジタルカメラで撮影あるいはスキャナなどで取り込んだものをそのまま用いるのではなく、画像処理ソフトウェアなどを用いて縮小して使用して下さい。
- b) 動画再生ソフトウェアは用意しませんので、動画によるプレゼンテーションはできません。ただし、PPT に内蔵されたアニメーション機能は利用できます。
- c) PPT で使用するフォントは、原則として、「MS ゴシック」、「MS 明朝」、「Arial」および「Century」とし、文字化けの原因となる特殊なフォントは使用しないようにして下さい。また、Mac ユーザーの場合、「Times」フォントが標準フォントとして組み入れられていますが、Windows 機種の標準フォントである「Times New Roman」とは異なり、表示できなくなることがありますので、使用しないで下さい。

D) ウィルス・チェック

会場設置のノートパソコンにウイルスを感染させないように、演者はファイルの管理には十分注意して下さい。

◎ 発表手順

- A) 演者は、発表会場へプレゼンテーション・ファイルを保存した USB フラッシュメモリを持参して下さい。前演者の講演終了後、係員が演者の USB フラッシュメモリを会場設置のノートパソコンに接続して、迅速に発表できるようにします。このとき、**演者の重要なデータのセキュリティのため、会場設置のノートパソコンのハードディスクにプレゼンテーション・ファイルをコピーしません。**
- B) 発表時間は 12 分 (予鈴 10 分) とし、各発表に引き続き 3 分間の討議時間を設けます。なお、係員は 3 鈴 (討議 2 分経過後) で演者の USB フラッシュメモリを取り外します。
- C) 演者は、発表前に会場の次演者席で待機し、USB フラッシュメモリを準備しておいて下さい。

(2) ポスター発表

1) 提示時間および発表時間

第1日：9月26日（土）

9:00～11:00 奇数番号課題 貼付

12:00～13:00 奇数番号課題 発表

13:00～14:00 奇数番号課題 撤去

14:00～17:00 偶数番号課題 貼付

第2日：9月27日（日）

9:00～11:00 偶数番号課題 貼付

12:00～13:00 偶数番号課題 発表

13:00～15:00 偶数番号課題 撤去

- 2) 代表発表者は、発表時間中、ポスターの前に必ずいて質疑に応じて下さい。共同研究者と複数で対応していただいても結構です。発表時間中に他のポスターをご覧になる場合は、必ず代理の方を置いて下さい。発表内容を補足するため、説明資料を準備していただいても結構です。発表時にパソコン等を利用する場合は、各自でバッテリー等をご用意下さい。

◎ [ポスター発表についての注意事項]

- A) パネル内に収まるようポスター（縦 1.2 m, 横 0.9 m）を作成して下さい。
- B) ポスターを2～3 m離れたところからでも読めるように、なるべく大きな字で作成して下さい。特にパネル下部は見にくいので要注意です。
- C) ポスター上部に発表課題名、発表者の氏名（発表者が複数の場合は代表発表者（説明者）名の肩に「○」を必ず付すこと）および所属を表示して下さい。その他のスペースの使い方は自由ですが、要約、緒言、結果および考察、結論、図、表、写真等を簡潔に要領よく記載下さい。言語は和文または英文として下さい。
- D) ポスター貼付には、会場に用意されたものをご使用下さい。

10. 小集会の開催について

小集会は、小規模なシンポジウム、研究会、討論会、講演会、説明会等とし、以下の覚え書きにしたがって開催するものとします。

- 1) 小集会の開催には、5名以上の学会員を発起人として必要とする。
- 2) 小集会は、大会会期の前後、又は大会会期中の研究発表、シンポジウム、総会等と重ならない時間帯に開催する。
- 3) 小集会の企画・運営は発起人が行う。また、開催に係る経費は発起人の責任により確保する。
- 4) 原則として学会員は自由に参加できるものとする。
- 5) 開催申請が多数の場合、同一または近似した内容の集会がある場合、本学会の事業として適当でない場合等にあつては、開催の可否を含め集会幹事の調整にしたがうものとする。

小集会の開催を希望する学会員は、上記の事項を承知

されたうえ、発起人として学会員5名以上を連記（各発起人ごとに所属機関名を付記）するとともに、集會名、開催予定日時、参加予定人員等開催準備に必要な事項、および代表者の氏名、連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）を記載した小集会開催申請書を集会幹事宛て郵便または電子メールでお送り下さい。今大会の申請締切は平成21年7月6日（月）（必着）です。

開催の可否、開催の日時、会場等については、決まり次第、集会幹事から代表者宛て連絡します。

11. 学会誌別冊取り扱いについて

大会には参加せず学会誌別冊のみを必要とする場合は以下により購入願います。

1) 予約販売

下記の学会事務局宛て平成21年8月25日（火）までに郵便振替、FAXもしくは電子メールでお申し込み下さい。

申込先

口座番号：00170-9-686192

加入者名：園芸学会

注）通信欄に「第8巻別冊2 予約申込み」と記載すること。

住所：〒602-8048 京都市上京区下立売小川東入
中西印刷（株）内 園芸学会事務局

電話：075-415-3661, FAX：075-415-3662

E-mail：bessatu_jshs@nacos.com

送金額は、単価（予約販売価格4,000円）×購入冊数＋送料※となります。学会誌別冊は大会終了後に送付いたします。

※送料（梱包料込み）：1冊500円 2～6冊1,000円
7冊以上2,000円

2) 大会会場での直接販売は大会1日目の朝から行います。価格は1冊4,500円です。

3) 購入案内状の送付を申し込まれている個人、大学、試験研究機関および団体には大会終了後、購入案内状を送付します。案内状の記載にしたがい購入願います。購入案内状の送付を希望される方は上記学会事務局までFAX又は電子メールでご連絡下さい。

12. 特許について

本学会は特許法第30条第1項に基づく学術団体に指定されています。大会において発表された内容について、発表者が6ヶ月以内に特許出願する場合に限り、新規性を失わないと認められることになっています。発表内容について特許申請をご予定で、発表証明書を必要とされる方は学会ホームページの「会員サポート」のページにあります申請書式に必要事項を記入し、学会庶務幹事（shomu@jshs.jp）までご連絡下さい。

13. 託児室案内

会場内の託児室を利用することができます。利用された場合は料金を一部負担していただくことになります。利用ご希望の方は、8月26日（水）までに大会実行委員会総務 今西弘幸（TEL：0185-45-2858 E-mail：jshs_sitterRegist@ml.affrc.go.jp）までご連絡下さい。

大会会場案内

1. 会場案内

所在地：〒010-8502 秋田市手形学園町1番1号 秋田大学手形キャンパス
電話（大会期間中のみ）：090-4318-8008

2. 交通案内

- 1) 飛行機ご利用の方……会場に最も近い空港は秋田空港です。以下に、秋田空港からJR秋田駅への交通案内を掲載しましたので、ご参照下さい。秋田駅から会場までについては下記3)をご参照下さい。

○秋田空港からJR秋田駅まで

- ・空港リムジンバス……秋田市内行に乗車し、秋田駅西口または東口で下車（所要25～40分）。なお、ホテルに直行する場合は、秋田駅で下車せず、他の停留所で下車した方が良い場合があります。乗車時に運転手に問い合わせてください。
- ・タクシー……秋田駅まで約40分。

- 2) 自動車ご利用の方……会場に最も近いインターチェンジは秋田自動車道秋田中央ICです。以下に、秋田中央ICからJR秋田駅への交通案内を掲載しましたので、ご参照下さい。秋田駅から会場までについては3)をご参照下さい。

○秋田中央ICからJR秋田駅まで

標識に従ってほぼ直進すると、約10分でJR秋田駅東口前に着きます(次頁の地図では、秋田中央ICは地図の下方になります)。

- 3) 秋田新幹線およびJR在来線ご利用の方……会場に最も近い駅はJR秋田駅です。以下に、JR秋田駅から会場への交通案内を掲載しましたので、ご参照下さい。

○JR秋田駅から会場まで

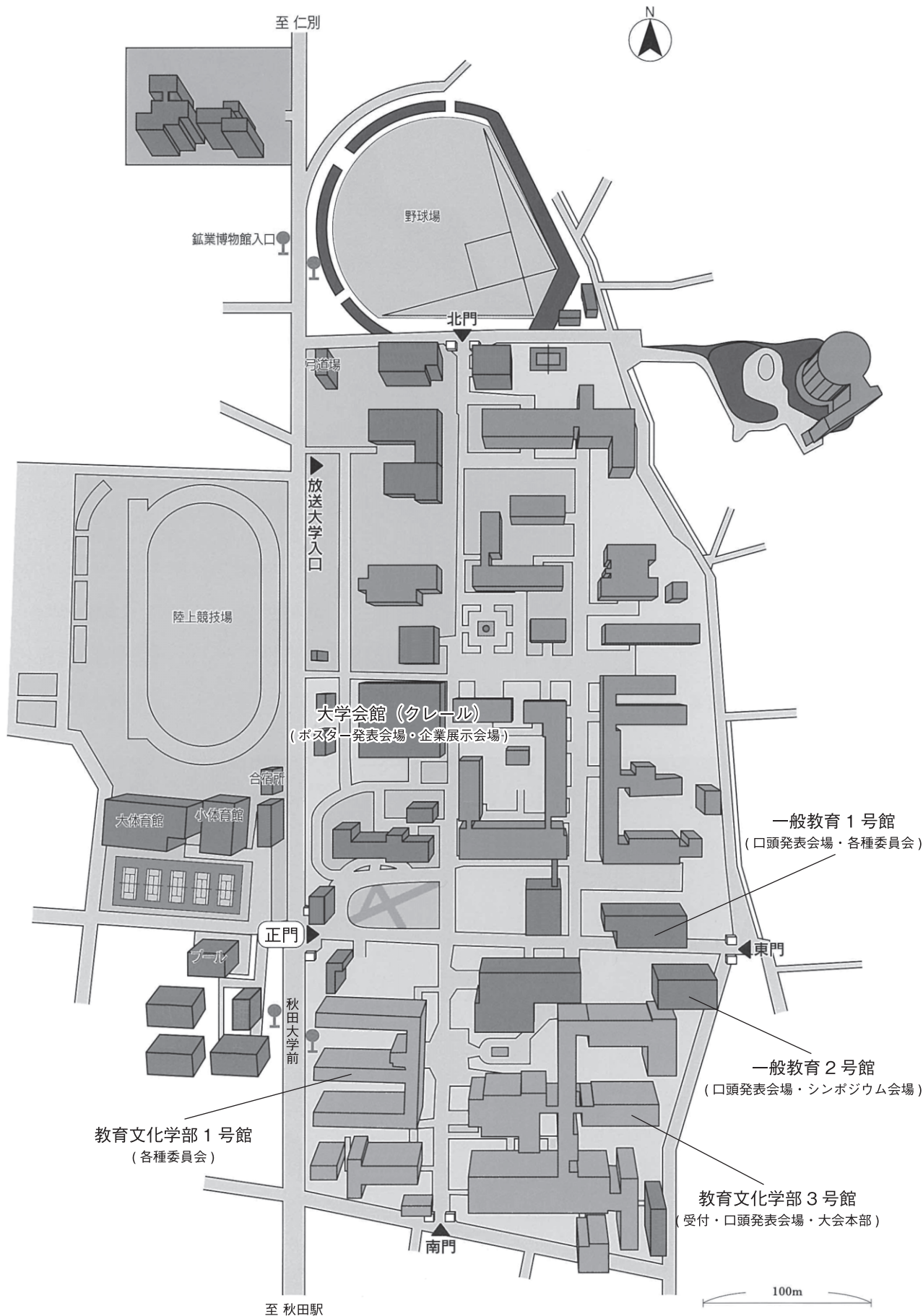
（会場は秋田大学手形キャンパスです。秋田大学は、医学部が別キャンパスになっていますので、お間違えのないようご注意ください）

- ・徒歩の場合……秋田駅東口より約15分（次頁の地図をご参照下さい）
- ・タクシー利用の場合……秋田駅東口より約5分（約1,000円）
- ・路線バス利用の場合……秋田駅西口の4番線より『手形山大学病院線』に乗車し、『秋田大学前』で下車（所要約10分、150円）。

※本誌で斡旋しているホテルから会場までは、直通の路線バスはありません。ホテルから秋田駅までは、徒歩または秋田駅行きの路線バスをご利用いただき、秋田駅から会場までは、上記3)をご参照下さい。

会場・ホテル案内図



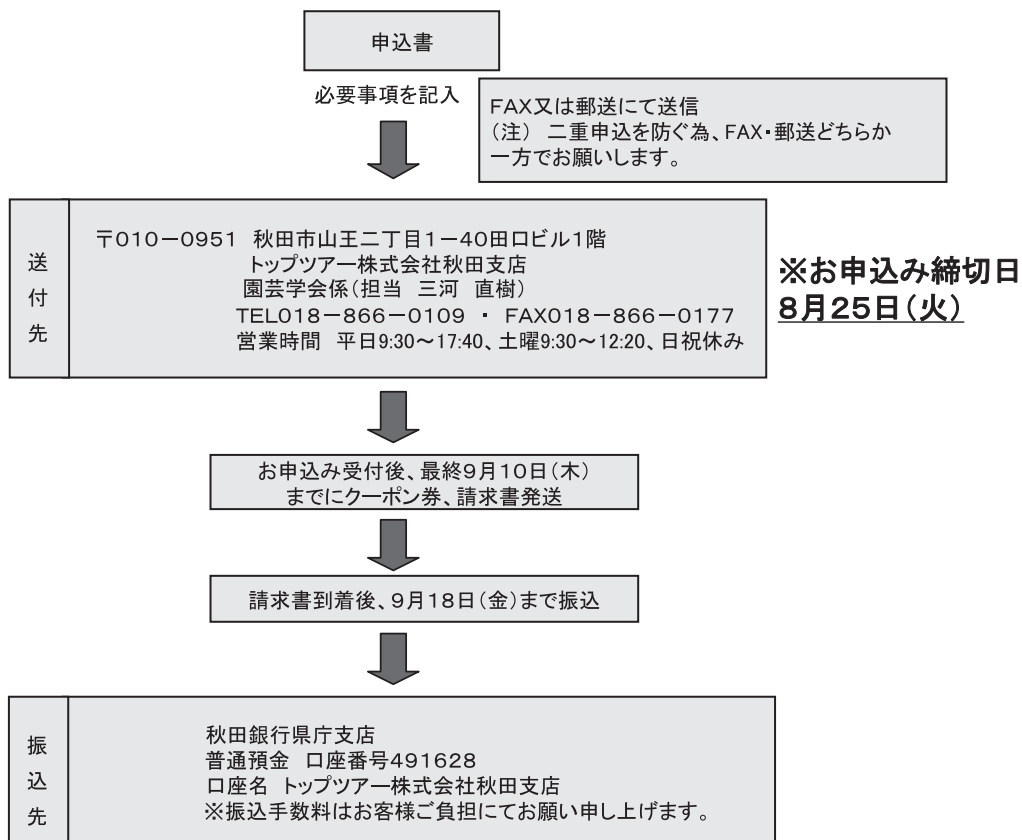


秋田大学手形キャンパス

園芸学会 平成21年度 秋季大会

1. 宿泊・オプションツアーのお申込みにつきまして

所定のお申込み用紙に必要事項を全てご記入の上、トップツアー株式会社秋田支店にお申込み下さい。



◆宿泊幹旋・オプションツアー(産地見学は含まれません)は、トップツアー株式会社秋田支店が企画・実施する『募集型企画旅行』です。

- (1) 電話によるお申込みは受付出来かねますので、必ず書面にてお願い申し上げます。
- (2) 受付後、宿泊券・オプションツアー券のクーポン、及び請求書を最終9月10日(木)までに発送致します。
 - ・宿泊券……ホテルチェックインの際、フロントへお渡し下さい。
 - ・オプションツアー券……オプションツアーのバスにご乗車の際、係員にお渡し下さい。
- (3) 宿泊予約につきましては、先着順にて受付をさせていただきます。また、お申込み締切後、書類の整理及び発送までに相当の日数を要しますので、可能な限りお早めにお申込み頂ければ幸いです。
- (4) 同一職場等で、多数ご参加される場合は、まとめて参加申込書にご記入の上ご送付下さい。
- (5) 代金のご送金は9月18日(金)までお願い致します。
原則と致しまして、ご送金手続き時の金融機関発行の『振込金領収証』を以ちまして、弊社領収証に代えさせていただきます。
トップツアー発行の領収証が必要な場合には、別途お申し付け願います。

2. 宿泊のご案内

- (1) 宿泊料金は、1泊朝食付(サービス料・税金込)のお一人様料金です。
- (2) 申込書にご記入の際は、申込記号にてご記入下さい。
- (3) ツインルームをご希望の場合は、宿泊同室希望者名欄にも必ずご記入をお願いします。
- (4) お申込みの受付は、先着順とさせていただきます。 つきましては、第二希望にもお応え出来かねる場合がございますので、予めご了承ください。 また、全てのホテルが満室となった場合には、事前にご承諾を頂いた上で、記載ホテル以外をご提案させて頂く場合もございます。
- (5) 禁煙ルームは、数に限りがございますので、必ずしもご希望にもお応え出来かねる場合がございますので、予めご了承ください。
- (6) 朝食をお召し上がりにならなかった場合でも、その分のご返金は出来ません。
- (7) 駐車場をご利用される場合は、各ホテル規定の駐車料金が必要となります。
- (8) 各ホテルの位置は、別掲の会場・ホテル案内図にてご確認ください。

ホ テ ル 名	申込記号	タイプ	宿泊料金	設定ルーム数	JR秋田駅より
秋田キャッスルホテル	A-1	シングル	9,500円	50ルーム	徒歩10分
	A-2	ツイン	8,500円	10ルーム	
ドーミーイン秋田	B-1	シングル	9,500円	20ルーム	徒歩5分
ダイワロイネットホテル秋田	C-1	シングル	8,500円	40ルーム	徒歩15分
	C-2	ツイン	8,000円	5ルーム	
ホテルグランティア秋田	D-1	シングル	8,000円	40ルーム	徒歩15分
	D-2	ツイン	7,500円	10ルーム	
イーホテル秋田	E-1	シングル	7,500円	70ルーム	徒歩15分
	E-2	ツイン	7,000円	5ルーム	
ホテルパールシティ秋田川反	F-1	シングル	7,000円	50ルーム	徒歩15分
ホテルパールシティ秋田竿燈大通り	G-1	シングル	7,000円	50ルーム	徒歩15分
アルバートホテル秋田	H-1	シングル	6,800円	100ルーム	徒歩15分

3. お申込み後の取消・変更につきまして(宿泊・オプションツアー)

取消・変更については原本を訂正(見え消し)し、トップツアー株式会社秋田支店まで送付ください。

※電話での取消・変更は、お受け出来かねますので予めご了承ください。

※入宿後の取消・変更についても、トップツアー株式会社秋田支店へお申し付け願います。

(取消の場合は、規定の取消料金がかかります。)

※お申込者のご都合で、予約を取消される場合は、規定の取消料金を頂戴致します。

(取消料は下記一覧表をご参照下さい。)

取消日		取消料
旅行日の前日 から起算して	旅行日の20日前から8日前まで	旅行代金の20%
	旅行日の7日前から2日前まで	旅行代金の30%
旅行開始日前日の解除		旅行代金の40%
旅行開始日当日の解除		旅行代金の50%
旅行開始後の解除または無連絡不参加		旅行代金の100%

取消日とは、お客様が当社秋田支店の営業日・営業時間内に、お申し出いただいた日とします。

(営業時間 平日9:30～17:40、土曜9:30～12:20、日曜・祝日休み)

旅行条件 本旅行条件書は、旅行業法第12条の4に定める取引条件説明書面及び同法第12条の5に定める契約書面の一部となります。この条件に定めのない事項は、当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。当社旅行業約款をご希望の方は係員にご請求ください。

この旅行はトップツアー株式会社秋田支店(秋田県秋田市山王二丁目1-40/観光庁長官登録旅行業第38号)(以下「当社」といいます。)が企画・実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約(以下「旅行契約」といいます。)を締結することになります。旅行契約の内容、条件は、当パンフレットの記載内容、本旅行条件書、確定書面(最終日程表)ならびに当社旅行業約款(募集型企画旅行契約の部)によります。

1、お申込み方法・条件と旅行契約の成立

(1) 当社は、参加しようとする複数のお客様が責任ある代表者を定めた場合、契約の締結・解除等に関する一切の代理権を当該代表者が有しているものとみなし、その団体に係る旅行業務に関する取引は、当該代表者との間で行います。(2) 所定の申込書によりお申込みください。(3) 旅行契約は、当社が契約を承諾し、申込金を受領した時に成立するものとします。(4) 未成年の方は親権者の同意書が必要です。15才未満の方は同伴者の参加を条件とすることがあります。

2、旅行代金のお支払い

旅行代金は、「1. 宿泊・オプションツアーのお申込みにつきまして」の条件によりお支払いいただきます。これ以降にお申込みの場合は、旅行開始日前の当社が指定する期日までにお支払いいただきます。

3、旅行代金に含まれるもの、含まれないもの

「ご案内」に記載のとおりです。旅行日程に明示された以下のものが含まれます。

4、旅行内容・旅行代金の変更

(1) 当社は、天災地変、戦乱、暴動、官公署の命令、運送・宿泊機関等の旅行サービス提供の中止、当初の運行計画によらない運送サービスの提供その他当社の関与し得ない事由が生じた場合においてやむを得ないときは、旅行内容・旅行代金を変更することがあります。(2) お申込みいただいた人数の一部を取消される場合は契約条件の変更となります。実際にご参加いただくお客様の旅行代金が増減となる場合がありますのであらかじめご了承ください。なお、詳しくは係員におたずねください。

5、旅行契約の解除

(1) お客様は、「ご案内」『お申込み後の取消について』記載の取消料をお支払いいただくことにより、いつでも旅行契約を解除することができます。なお、旅行契約の解除期日とは、当社の営業日・営業時間内に解除する旨をお申し出いただいた時を基準とします。

◆お客様のご都合で旅行開始日あるいはコースを変更される場合、また、申込人数から一部の人数を取消される場合も、上記取消料の対象となります。

(2) 申込人数が最少催行人員に満たないときは、旅行の実施を中止します。この場合、旅行開始日の前日から起算してさかのぼって13日目、日帰り旅行にあっては旅行開始日の前日から起算してさかのぼって3日目にあたる日より前までに旅行を中止する旨を通知します。

6、旅程管理及び添乗員等の業務

(1) 添乗員の同行の有無は契約書面に明示します。

(2) 添乗員が同行しない旅行にあっては必要なクーポン類をお渡しいたしますので、旅行サービスの提供を受けるための手続はお客様ご自身で行なっていただきます。また、悪天候等によってサービス内容の変更を必要とする事由が生じた場合における代替サービスの手配及び必要な手続は、お客様ご自身で行っていただきます。

7、当社の責任および免責事項

(1) 当社は、当社または手配代行者の故意または過失によりお客様に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、手荷物の損害については、14日以内に当社に対して通知があった場合に限り、お1人様15万円を限度として賠償します。(当社に故意又は重大な過失がある場合を除きます。)(2) お客様が、次のような当社の関与し得ない事由により損害を被られたときは、当社は責任を負いません。①天災地変、戦乱、暴動、テロ、官公署の命令等またはこれらによる日程の変更や旅行の中止 ②運送・宿泊機関等のサービス提供の中止等またはこれらによる日の変更や旅行の中止 ③自由行動中の事故 ④食中毒 ⑤盗難 ⑥運送機関の遅延、不通、スケジュール変更、経路変更またはこれらによる日程の変更や目的地滞在時間の短縮

8、旅程保証

(1) 当社は契約書面および確定書面に記載した契約内容のうち、次のような重要な変更が生じた場合は、旅行代金に1～5%の所定の率を乗じた額の変更補償金を支払います。ただし、1企画旅行契約につき合計15%を上限とし、また補償金の額が1,000円未満のときはお支払いいたしません。

①旅行開始日または旅行終了日 ②入場する観光地または観光施設、レストラン、その他の旅行目的地 ③運送機関の等級または設備のより低い料金のものへの変更 ④運送機関の種類または会社名 ⑤本邦内の出発空港または帰着空港の異なる便への変更 ⑥宿泊機関の種類または名称 ⑦宿泊機関の客室の種類、設備、景観その他の客室の条件 ⑧前各号に掲げる変更のうちツアータイトル中に記載があった事項

(2) ただし、次の場合は、当社は変更補償金を支払いません。

①次に掲げる事由による変更の場合(但し、サービス提供機関の予約超過による変更の場合を除きます。)

ア. 旅行日程に支障をもたらす悪天候、天災地変 イ. 戦乱 ウ. 暴動 エ. 官公署の命令 オ. 欠航、不通、休業等運送・宿泊機関等のサービス提供の中止 カ. 遅延、運送スケジュールの変更 等当初の運行計画によらない運送サービスの提供 キ. 旅行参加者の生命または身体の安全確保のために必要な措置

②契約書面・確定書面に記載した旅行サービスの提供を受ける順序が変更になった場合でも、旅行中に当該旅行サービスの提供を受けることができた場合。

(3) 当社は、お客様の同意を得て、金銭による変更補償金の支払いに替え、これと同等またはそれ以上の価値のある物品または旅行サービスの提供をもって補償を行うことがあります。

9、特別補償

当社は、特別補償規程の定めるところにより、お客様が旅行中にその身体または荷物に被られた一定の損害について、補償金および見舞金を支払います。死亡補償金1,500万円、入院見舞金2～20万円、通院見舞金1～5万円、携帯品損害補償金 旅行者1名につき15万円以内。

10、お客様の責任

(1) お客様の故意または過失、法令違反、当社の旅行業約款の規定を守らなかったことにより当社が損害を受けた場合は、お客様から損害の賠償を申し受けます。(2) お客様は、当社から提供される情報を活用し、お客様の権利・義務その他旅行契約の内容について理解に努めなければなりません。(3) 旅行開始後に、パンフレット等に記載された内容と実際のサービス内容が異なると認識した場合、旅行中に事故などが発生した場合は、旅行地において速やかに当社または旅行サービス提供機関にお申し出ください。

11、個人情報の取扱い

当社は、申込みの際提出いただいた申込書に記載された個人情報について、お客様との連絡のために利用させていただくほか、お申込みの旅行における運送・宿泊機関等が提供するサービスの手配・受領のための手続に必要な範囲内、及び当社の旅行契約上の責任、事故時の費用等を担保する保険の手続上必要な範囲内で、当社と個人情報の取扱いについて契約を締結するそれら運送・宿泊機関、保険会社等に対し、予め電子的方法等で送付することによって提供させていただきます。

12、お客様の交替

お客様は、当社の承諾を得て、契約上の地位を別の方に譲り渡すことができます。但し、交替に際して発生した実費についてはお客様にお支払いいただきます。

13、その他

(1) 当社はいかなる場合も旅行の再実施はいたしません。

(2) 掲載の料理内容は季節やご人数により若干変更になる場合があります。また、料理の写真は盛り合わせの場合もあり、1人前とは限りません。

(3) お客様の便宜をはかるため土産物店にご案内することがありますが、お買物に際しましては、お客様の責任でご購入ください。

(4) この旅行条件・旅行代金は21年 1月 1日現在を基準としております。

●お申込み・お問合わせは

【旅行企画・実施】観光庁長官登録旅行業第38号

トップツアー株式会社秋田支店

〒010-0951

秋田市山王二丁目1-40 田口ビル1階

TEL018-866-0109 FAX018-866-0177

営業時間 平日9:30～17:40

土曜9:30～12:20

休業日 日曜・祝祭日

(社)日本旅行業協会 正会員

ボンド保証会員 旅行業公正取引協議会会員

総合旅行業務取扱管理者: 照井 仁一



旅行業務取扱管理者とはお客様の旅行を取扱う営業所での取引の責任者です。このご旅行の契約に関し、担当者からの説明にご不明の点がありましたら、遠慮なく旅行業務取扱管理者にお尋ねください。

東北09006

申込年月日 平成21年 月 日

園芸学会 平成21年度秋季大会
宿泊・オプションルツアー 申込書

本案内書記載の旅行手配の為に、必要な範囲内での運送・宿泊機関、保険会社への個人情報の提供について同意の上、下記のとおり申込み致します。

都道府県名		都・道・府・県		フリガナ 勤務先名			
申込責任者							
連絡 担当 者	フリガナ 氏 名			自宅・勤務先(どちらかに○)			
	住 所 (送付先)	自宅・勤務先(どちらかに○) 〒 —		電 話		— —	
				F A X		— —	
				携帯電話番号		— —	
	宿 泊 者		宿 泊			禁 煙 または 喫 煙	オプションルツアー 酒 蔵 と 郷土料理と 秋田民謡 お買い物
	フリガナ 氏 名	年齢・性別	9/25 (金)	9/26 (土)	9/27 (日)		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
例	ワカスギ タロウ 若杉 太郎	31男	×	A-1	A-1	禁煙	○ ×
合 計							
			名	名	名	名	名
【通信欄】 ホテルの第2希望と、ツインルームの場合は同室者をお知らせ下さい。 また、その他ご要望などございましたら、ご記入をお願いします。							
返金時の 指定振込 口 座	金融機関				フリガナ		
	支 店 名				口座名義		
	口座番号 普通・当座						

※ 郵送にてお申込みの場合、本申込書をコピーの上、保管願います。

平成 21 年度秋季大会発表の申込みおよび発表原稿の作成について

1 発表者の資格等

代表発表者（口頭発表あるいはポスター発表における説明者）および筆頭者は本学会の一般会員および学生会員に限り、なお、各大会において代表発表者として発表できる課題は、口頭発表およびポスター発表をあわせて 1 人につき 1 課題とします。

注意：代表発表者および筆頭者の方は必ず発表当日までに学会加入の手続きを済ませてください。学会加入していませんと発表できません。

2 発表形態等

1) 口頭発表

①以下に示す 4 部会から構成します

- ・果樹部会
- ・野菜部会
- ・花き部会
- ・利用部会

②1 課題当たりの発表時間は 12 分（講演開始 10 分後に予鈴）とし、各発表に引き続き 3 分間の討論時間を設けます。

③発表部会の決定に際しては発表者の申込み時の希望を尊重しますがプログラム編成上等の理由から希望と異なる場合もあります。

④発表は日本語によることを原則としますが、代表発表者が外国人等の場合には英語による発表も認めます。ただし、発表に際しては、発表内容に精通し、かつ日本語による質疑応答が可能な共同研究者等を同伴してください。

2) ポスター発表

①以下に示す 4 区分から構成します。

- ・果樹
- ・野菜
- ・花き
- ・利用

②ポスター作成上の注意点等については「園芸学研究」に掲載される「大会のお知らせ」を参照してください。

③ポスター発表申込数が大会における受入可能数を超えた場合、ポスター発表の受付を打ち切ります。

今大会は 238 課題で受付を打ち切ります。

3 発表の申込み方法

学会ホームページ (<http://www.jshs.jp/>) の「大会案内／研究発表の申込」よりお申込みください。口頭発表用とポスター発表用とは URL が異なります（下記参照）。それぞれのアドレスにアクセスし、必要事項を入力の上お申込みください。＜ユーザー名：jshs、パスワード：engei＞を入力してください。ポスター発表数を制限する場合、URL 画面の上部に現在の申込み数が表示されます。制限数に達し次第、ポスター発表の受付を終了いたします。（今大会ポスター発表は 238 課題で受付を打ち切ります。）その際、口頭発表の締め切りはポスター発表の 2 日後に設定しておりますので、口頭発表へのお申込みは可能です。

1) 登録開始予定日 平成 21 年 6 月 1 日

口頭発表申込み URL

<https://www.dignet.jp/jshs/2009at/oral.php>

ポスター発表申込み URL

<https://www.dignet.jp/jshs/2009at/poster.php>

注意：修飾文字 α 、 β 等は日本語フォントで入力してください。また機種依存文字（丸付き数字①、ローマ数字 I、単位℃、 cm^2 等は認識できませんので適当な文字で代用してください。受領通知は修飾文字抜きで送信されますのでご了承ください。発表原稿は修飾文字を用いて正確に作成ください。

なお、機種依存文字の確認は

<http://www.chem.sci.osaka-u.ac.jp/~toyoda/jisx0208.html> をご覧ください。

<問い合わせ先>

〒602-8048 京都市上京区下立売小川東入
中西印刷株式会社内
園芸学会事務局
TEL:075-415-3661, FAX:075-415-3662
E-mail:jshs@nacos.com

2) 発表申込み締切日

ポスター発表	平成 21 年 7 月 6 日（月）
口頭発表	平成 21 年 7 月 8 日（水）

3) 発表原稿締切日（ポスター発表、口頭発表とも）

PDF ファイルのアップロードによる提出の場合、
平成 21 年 7 月 21 日（火）24:00
郵送等による提出の場合、
平成 21 年 7 月 21 日（火）（集会幹事宛て必着）

注意：発表原稿はお申込みの終了後、「5 発表原稿の送付方法」をご参照の上、PDF のアップロードまたは郵送等でご提出ください。Web 申込み後に送付される受領通知の記載内容もご確認ください。

受領通知は、E-mail にて Web 申込みの数分後にお送りします。受領通知が来ない場合は、直ちに学会事務局までご連絡ください。

4 発表原稿の執筆要領

- ①発表原稿は、図表等（写真を含む）を含め A4 版 1 枚片面とします。
- ②本文は「目的」，「材料および方法」，「結果および考察」で構成し，園芸学研究投稿規定・原稿作成要領に準じ，原則として和文で記載してください。ただし，留学生等，和文による記載が困難な場合は英文による記載も可とします。なお，英文で記載する場合も発表申込みはこれまでどおり日本語で行ってください。

本文を和文で記載する場合，冒頭に表題，発表者名および所属機関名を和文で記載し，引き続き表題および発表者名の英訳を記載してください。なお，所属機関名は別表「機関名の省略法」に基づいた省略形を用い，発表者名に続けて括弧付きで記載してください。また，発表者および所属機関が複数となる場合は，それぞれ中点「・」（全角）およびコンマ「，」（全角）で区切って連記してください。

発表者名および所属機関名（和文）の記載に当たって，代表発表者名の左肩には肩付き記号「[○]」を付してください。また，発表者が複数で，発表課題に係る研究を実施した際の所属機関が異なる場合は，該当する発表者名の右肩および所属機関名の左肩に同一番号を肩付き数字で，発表者の現在の所属機関（現所属機関）が発表課題に係る研究を実施した際の所属機関と異なる場合には，該当する発表者名の右肩および現所属機関名の左肩に肩付き記号「*」をそれぞれ付してください（現所属機関を複数記載する場合は，「*」の個数で区別します（「*」，「**」等））。なお，所属機関に係る肩付き数字および肩付き記号「*」を連記する場合，発表者名については数字に引き続き「*」を，所属機関については「*」に引き続いて数字を記載してください。

記載の詳細については，園芸学会ホームページ（<http://www.jshe.jp/>）の「大会案内／研究発表の申込」に掲載されている発表原稿見本を参照してください。

・発表者名および所属機関の記載例

○園芸太郎¹・学会花子²・園芸次郎^{2*}・

園芸三郎^{1**}

（¹○○大農学部，²◇◇園試，**△△研セ）

	研究実施時の所属機関	現在の所属機関
園芸太郎	○○大農学部	○○大農学部
学会花子	◇◇園試	◇◇園試
園芸次郎	◇◇園試	○○大農学部
園芸三郎	○○大農学部	△△研セ

本文を英文で記載する場合，冒頭に表題と発表者名を英文で記載し，引き続き表題，発表者名ならびに所属機関名を和文で記載してください。本文の構成は「Purpose」，「Materials and Methods」，「Results and Discussion」としてください。詳細は

発表原稿見本を参照してください。

- ③原稿はワードプロセッサ等により作成してください。

上下 3cm，左右 2cm のマージンをとり，文字は明朝体（和文）9 ポイント，字数は 1 行 46 文字（全角）で 46 行程度とします。英文で記載する場合，文字は Times New Roman あるいはそれに準じたフォントで 10 ポイントとし，字数は 1 行およそ 100-110 文字で 46 行程度としてください。斜体等文字飾りの使用は必要最小限に留めてください。原稿はそのまのサイズでオフセット印刷されるので明瞭な原稿の作成に努めてください。

- ④図表等は園芸学会雑誌投稿規定・原稿作成要領に準じ，和文又は英文で作成してください。なお，図表等の数は多くとも 3 個程度とし，紙面に占めるスペースは全体の 50% を越えないようにしてください。

5 発表原稿の送付方法

発表原稿は A4 版です。発表原稿の執筆要領に従って原稿を作成し，A）PDF ファイルのアップロード，または B）郵送等，により提出ください。いずれも，園芸学会ホームページ（<http://www.jshe.jp/>）の「大会案内／研究発表の申込」に掲載されている発表原稿見本を参考に作成してください。なお，発表申込み時点で未会員の方は年会費を払い込み，その郵便振替払込金受領書のコピーを学会事務局へ郵送等してください。クレジットカード払いの方はお申込みの際，その旨通信欄にご記入ください。

A）PDF ファイルのアップロードによる提出

学会ホームページに掲載の手順を必ず確認の上，PDF ファイルを作成し，平成 21 年 7 月 21 日（火）24:00 までにアップロード願います。

B）郵送等による提出

オリジナル原稿 1 部，その原稿のコピー 2 部，受領通知の印刷 1 部（受領番号記載のもの）を必ず同封し平成 21 年 7 月 21 日（火）（必着）までに，集會幹事宛にお送りください。

6 発表原稿送付先（郵送等の場合）および大会発表に関する問い合わせ先

<送付先>

〒514-2392 三重県津市安濃町草生 360

（独）農業・食品産業技術総合研究機構

野菜茶業研究所内

園芸学会集會幹事 宛

TEL 059(268)4642（直通）

E-mail: shukai@jshe.jp

注）大会に係る最新情報については，園芸学会の公式ホームページ（<http://www.jshe.jp/>）を参照してください。

[別表]

機関名の省略法 (2006年4月1日)

機 関 名	省 略 形
教育研究機関	
〇〇大学△△学部 〇〇大学大学院△△研究科 〇〇短期大学	〇〇大△△学部 〇〇大院△△研究科 〇〇短大
独立行政法人	
農業・食品産業技術総合研究機構* 中央農業総合研究センター 果樹研究所 花き研究所 野菜茶業研究所 農村工学研究所 食品総合研究所 〇〇農業研究センター 農業生物資源研究所 農業環境技術研究所 国際農林水産業研究センター	農研機構中央農総研 農研機構果樹研 農研機構花き研 農研機構野菜茶研 農工研 食総研 農研機構〇〇農研 生資研 農環研 国際農研
公立試験研究機関	
・都道府県名は「都」,「府」,「県」のみ省略する. ・以下の単語については記載のとおり省略する. 「試験場」→「試」 「研究所」→「研」 「研究センター」→「研セ」 「センター」→「セ」 「農業」→「農」 「園芸」→「園」 「生物」→「生」 「科学」→「科」 「技術」→「技」 「工学(業)」→「工」 「総合」→「総」 「振興」→「振」 「改良」→「改」 「普及」→「普」 例: 北海道中央農業試験場 → 北海道中央農試 熊本県農業研究センター → 熊本農研セ 長野県果樹試験場 → 長野果樹試 茨城県農業総合センター 園芸研究所 → 茨城農総セ園研	
その他	
株式会社 財団法人	(株) (財)

* : 正式な略称が決定した場合は、それに従う.

注: ①表中の「〇〇」, 「△△」に該当する語は原則として省略しない. ただし, 「公立試験研究機関」の項に省略形を示した単語については, 省略形も可とする.

②附属農場, 実験施設, 支場, 分場等附属組織については主組織の機関名(省略形)に引き続き附属組織名を省略せずに記載する.

例: 岩手大農学部附属農場

生資研放射線育種場

③試験研究機関等の隔地組織のうち所在地の明記を希望する場合は, 機関名(省略形)に引き続き所在地名を括弧付きで記載する.

例: 農研機構果樹研(興津)