

# 第16回 大学コンソーシアム八王子学生発表会

## 発表者募集要項

開催日:令和6年12月7日(土)・8日(日)

○申込フォームおよび必要な書類等は、以下のウェブサイトで、ご確認ください。

<https://gakuen-hachioji.jp/project/presentation/>

### ■申込手順

- ①ウェブサイトにある「様式1 発表要旨」と、「様式2 申込フォーム入力補助シート」を作成してください。
- ②申込期間内に、ウェブサイト上の申込フォームに「様式2」の内容を1項目ずつコピー&ペーストし、「様式1」を添付して送信してください。

※本要項は予告なく変更する場合がありますので、随時ウェブサイトでご確認ください。

申込期間:令和6年10月1日(火)~10月31日(木)まで



大学コンソーシアム八王子

The Consortium of Universities in Hachioji

# 目次

1 開催概要.....	1
2 発表区分.....	2
3 審査及び表彰.....	4
4 申込方法.....	4
5 知的財産権等.....	5
6 注意事項等.....	6
7 問い合わせ.....	6
別表 発表分野一覧表.....	7
資料 発表要旨の作成方法.....	8

## 1 開催概要

### (1) 目的

本発表会は、加盟 25 大学等が結集する場において、学生が日頃の学びの成果を分かりやすく論理的に発表することで自らの研究を発展させるとともに、他者の成果や異分野への理解を通じて新たな価値を発見・創造することで、加盟大学等や八王子地域の発展に寄与することを目的としています。

### (2) 日時

令和 6 年 12 月 7 日(土)・8 日(日)

### (3) 会場

八王子市学園都市センター(JR八王子駅北口前 八王子スクエアビル 11 階・12 階)

### (4) 参加資格

- ア 発表会当日に発表する方(発表者)は、大学コンソーシアム八王子加盟校に所属する学生(大学院・専攻科等を含む)で、かつ研究等の実施者であること。
- イ 発表者は、申込み前に本発表会で発表することについて、指導教員または授業担当教員及びすべての連名発表者から承認を受けていること。
- ウ 発表者は、他の学生の発表を積極的に聴講し質疑する等、学外交流に努めること。

### (5) 発表の内容

- ア 研究室・ゼミにおける研究成果  
※学問領域や分野の限定はありません。  
中間的な報告、提案やアイデアでも発表できます。
- イ 研究室・ゼミにおける研究成果以外の授業における成果等
- ウ その他大学コンソーシアム八王子が、本発表会での発表を認めたもの。  
※本発表会の趣旨から大きく逸脱している内容は、発表をお断りする場合があります。

#### 【対象地域について】

研究・調査・実績報告等は、対象地域は問いません。ただし、提案セッションでの発表を希望する場合は、八王子市および周辺エリアと判断される地域への提案に限定します。

(6) スケジュール

- ア 申込期間(申込フォームへの入力・発表要旨の提出)  
令和6年10月1日(火)~10月31日(木)  
※申込期限を過ぎた場合、フォームへの入力・要旨の提出はできません。
- イ プログラム公開日  
令和6年11月15日(金)以降にウェブサイト上で公開
- ウ 発表要旨の公開日  
令和6年12月7日(土)

(7) 使用言語について

日本語としますが、以下の箇所のみ英語の使用を認めます。

- ア 発表要旨  
※ただし、タイトルと3行のアブストラクトは日本語を使用してください。日本語タイトルに付記する英文タイトルは、英文のまま記入してください。
- イ 発表スライド、発表ポスター  
※ただし、発表や質疑応答は日本語を使用してください。本会は、様々な専門分野の学生が参加し、一般の市民や企業の方々にも幅広く聴講いただきます。誰にでも理解しやすい発表を心掛けていただくようお願いいたします。

## 2 発表区分

(1) 発表区分

□ 頭 発 表 セ ッ シ ョ ン	<p>■PC でスライドを投影し、所定時間内に研究成果等を論理的・実証的にプレゼンテーションするセッションです。</p> <p>【発表時間】15分予定(発表10分、質疑応答3分、入替時間2分)</p> <p>【質疑応答】発表者は、同じセッション内の事前に指定された他学生の発表に対して質問をします。</p>
---	---

ポ ス タ ー ・ 展 示 セ ッ シ ョ ン	<p>■ポスターを使用し、所定時間内に研究成果等を論理的・実証的にプレゼンテーションするセッションです。</p> <p>【コアタイム前半】40分予定：1人あたり発表3分、質疑応答2分（発表者は同じセッション内の事前に指定された他学生の発表に対して質問します。）</p> <p>【コアタイム後半】40分予定：来場者（学生・教職員・市民・企業関係者・官公庁関係者等）と個別にディスカッションを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ポスターのサイズは、縦180cm、横90cmの範囲内で、枚数の制限はありません。範囲内であれば、小さいサイズのポスターを複数枚掲示しても構いません。</li> <li>●また、展示物の持込も可能です。持ち込める展示物のサイズは、縦60cm×横90cmの机の上に設置できるもの、または片手で持てるものとし、必ず申込フォームに記入してください。申込完了後に展示物を追加することは認めません。電源は1口までです。ただし、会場の都合により、多くの方が持ち込みを希望される場合は、調整させていただくことがあります。なお、展示物の有無に関わらず審査基準は同じです。</li> </ul> <p>※会場の都合上、展示発表は「ポスター・展示セッション」に統合しました。</p>
提 案 セ ッ シ ョ ン	<p>■PCでスライドを投影し、所定時間内に八王子市の市政や八王子地域の産業・農業・観光等、地域の活性化や発展等が期待できる提案をプレゼンテーションするセッションです。</p> <p>■市では、自治体、企業、大学等（学生）が地域課題や社会課題をともに考え、解決策を創出する「共創」を継続できる社会をめざしています。本提案についても、根拠となる背景や現状の調査・分析を行い、提案内容について「<u>大学等・学生ができること</u>」を明らかにしたうえで、具体的かつ独自性がある提案となるよう構成してください。</p> <p>【発表時間】15分予定（発表10分、質疑応答3分、入替時間2分）</p> <p>【質疑応答】発表者は、同じセッション内の事前に指定された他学生の発表に対して質問をします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●本セッション内に、「八王子市長へ直接提案セッション」を設けます。</li> </ul> <p>※市政提案セッション、農・食提案セッション、観光まちづくり提案セッションは「提案セッション」に統合しました。</p>

## (2) 提案セッション補足事項

- ア 「八王子市長へ直接提案セッション」は、八王子市長の聴講を予定しています。また、本セッションの一部において、外部の専門家による審査を予定しています。この場合は、学生からの質疑応答は省略し、専門家からの質疑応答の時間となります。
- イ 当日聴講する市職員等の担当部署は、提案内容と一致しない場合があります。また、発表会后、市の担当部署から発表者や指導教員に対して詳細なヒアリングを依頼する場合や、政策として具体的(継続的)なご協力を依頼する場合があります。
- ウ 提案セッション内に設ける「八王子市長へ直接提案セッション」は、八王子市長が聴講・コメントします。八王子市の政策課題(福祉・教育・環境・防災など)のテーマバランス等を考慮して調整の上、最大8件まで大学コンソーシアム八王子が決定します。発表が決定した申込者には、別途ご案内します。

## (3) 質疑の方法について

質疑の方法等の詳細は、発表者に別途ご案内します。

## 3 審査及び表彰

### (1) 審査

審査基準に基づき、セッション毎に審査員が内容を総合的に評価します。審査基準は、ウェブサイトをご確認ください。

### (2) 表彰

優秀な発表に表彰状と副賞を贈呈します。交付・贈呈方法は別途ご案内します。

## 4 申込方法

### (1) 申込の準備

- ア 「様式1 発表要旨」を作成します。
- イ 作成した「様式1 発表要旨」からコピー&ペーストし、「様式2 申込フォーム入力補助シート」を作成します。

※「様式1」、「様式2」はウェブサイト(表紙の URL)よりダウンロードしてください。

※発表分野は、本要項「別表1」の発表分野一覧表から1つを選択してください。

※「様式2 申込フォーム入力補助シート」に入力する内容(タイトル・所属・氏名・キーワード等)は、「様式1 発表要旨」と完全に一致させてください。

※申込は、個人で発表される場合は発表者が、複数で発表される場合は発表会当日に発表する方のうち、代表者1名が行ってください。

(2) 申込フォームへの入力

- ア 「様式2 申込フォーム入力補助シート」からコピー&ペーストし、申込期間内に申込フォームに入力します。
- イ フォームに「様式1 発表要旨」を添付して送信してください。

【申込フォームの送信前に、以下の事項をご確認ください】

- タイトル・所属・氏名・キーワード等は「様式1 発表要旨」と完全に一致していますか。
- 「様式1 発表要旨」(A4用紙2枚)は、PDF形式にして添付しましたか。

(3) 自動返信メールの確認

申込フォームに入力いただいたメールアドレス宛に、申込受付メールを自動返信しますので、お申込内容をご確認ください。

しばらく待っても自動返信メールが届かない場合は、再送信せずに大学コンソーシアム八王子事務局までご連絡ください。

※プログラムや表彰状等には、申込フォームにご入力いただいた内容を記載します。

※申込完了後は、送信トラブル等理由を問わず、申込内容の変更を含め一切受付できません。ただし、お送りいただいた発表要旨に修正がある場合、申込期限前に限り差替の受付をします。メール本文に修正箇所を明記し、PDF形式の差替原稿を添付したメールを送信してください。申込期間終了後は、原稿の差替は一切認めません。

## 5 知的財産権等

(1) 著作権等

発表要旨等の著作物の著作権は、原則として著者自身に帰属します。ただし、著者は、大学コンソーシアム八王子に対し、ウェブサイト等への掲載または図書館や文献情報データベースサービス等に提供することを無償で、地域または期間の限定なく、許諾するものとします。

本発表会で発表した内容を含む内容を学会等で発表する場合は、各学会等の規定に従ってください。

(2) 産業財産権

特許等の知的財産の法的保護を望むときは、発表前あるいは発表後の法定期間内に、自らの費用と責任において対策を講じてください。

発表要旨は発表会初日に公開します。特許法第30条第2項「発明の新規性喪失の例外規定」に基づく特許出願する際に、大学コンソーシアム八王子が証明した「発明の新規性喪失の例外規定の適用の要件を満たすことを証明する書面」が必要な場合は申し出て下さい。

発表会当日に円滑な審査や質疑応答を行うため、発表会の前に発表要旨をセッション内の座長・審査員・発表者間で共有しますので予めご了承ください。

## 6 注意事項等

### (1) 発表の決定

発表日時は、学生発表会 WG で決定します。また、同一研究室または研究グループ内で同一テーマによる複数の申込があった場合や、多数の申込があった場合は、研究室または研究グループ内での調整や他の発表形式に変更をお願いする場合があります。

### (2) 指導教員への依頼

発表者は、指導教員または授業担当教員に、学生発表会当日の座長や審査員等をお願いする旨をお伝えください。申込終了後、指導教員宛にご都合をお伺いするご連絡をお送りします。

### (3) 発表会当日の撮影

発表会当日は、大学コンソーシアム八王子スタッフや大学等関係者が撮影を行います。撮影した写真や映像は、ウェブサイト等に掲載する場合がありますのでご了承ください。

### (4) 聴講について

どなたでも予約不要で聴講できますが、状況により制限を設ける場合があります。

## 7 問い合わせ

大学コンソーシアム八王子事務局  
〒192-0083 八王子市旭町 9-1  
八王子スクエアビル 11 階 八王子市学園都市センター内  
TEL 042(646)5740 FAX 042(646)2663  
E-mail conso99[at]gakuen-hachioji.jp

## 別表 発表分野一覧表

自身の発表内容が属すると考える分野(または発表したい分野)を下表から1つ選択してください。分野を横断する発表は2つ以内で選んでください。

選択された分野を参考にセッション分けを行います。申し込み状況により他の分野でご発表頂く場合がありますので予めご了承ください。

分野	参考(一例)
社会科学	政治/法律/経済/社会/福祉/教育/民俗/国際/哲学/心理学/宗教/歴史/語学/文学
自然科学	数学/物理学/化学/天文学/地学/生物/植物/動物/医学/看護/薬学
技術・工学	電気/電子/金属/機械/建築/土木/工業/家政/生活
産業	農業/林業/水産業/商業/交通/通信/情報/観光
芸術美術	彫刻/絵画/書道/写真/工芸/音楽/ダンス/映像/スポーツ/娯楽/理美容

## 資料 発表要旨の作成方法

○「様式1」を使用し、発表要旨(A4用紙2枚)をWordデータで作成し、PDF形式で提出してください。発表要旨は、発表会初日に大学コンソーシアム八王子のウェブサイト上に公開します。

40mm×40mmのスペース

タイトル(ゴシック太字 14pt)  
サブタイトル(ゴシック太字 12pt)

余白  
上下 25mm、左右 20mm

【作成イメージ】

タイトル(日本語・必須):ゴシック体太字 14pt、行間 14pt  
1行あたり35文字以内、サブタイトルを含めて3行以内  
サブタイトル(日本語・任意) ゴシック体太字 12pt、行間 14pt 無ければ行を詰める

英語タイトル(必須)・英語サブタイトル(任意):Timesまたは、明朝体太字 12pt、  
行間 14ptでサブタイトルも含めて3行以内  
英語サブタイトルが無ければ行を詰める

グループ名以下  
フォントは  
明朝体 11pt

グループ名:1行以内 明朝体 11pt、行間 14pt 無ければ行を詰める  
学生氏名<sup>1)</sup>:明朝体 11pt、行間 14pt 所属は番号を上げ文字・片括弧で示す  
連名発表者は、学生氏名<sup>1)</sup>、学生氏名<sup>1)</sup>のように2行以内で記載  
指導教員 教員氏名<sup>2)</sup>、研究協力者 協力氏名<sup>2)</sup>:明朝体 11pt、行間 14pt 1行で記載

1) 所属先:明朝体 11pt、行間 14pt 大学名等 学部 学科 研究室の順に記載  
2) 数字を揃える 3) 所属は3行以内で記載  
4) 必要に応じて2列、3列で記載

日本語アブストラクト(必須):明朝体 11pt、行間 14pt 日本語 3行以内で記載  
本論を大まかに理解してもらうため簡潔にまとめる。本発表会は多様な専門分野の学生が参加するため、セッションの中で文系・理系が混在する可能性や市民の視察も考慮した誰にでも分かり易い文章にする。

キーワード(必須):明朝体 11pt、行間 14pt で、1ワードあたり10文字以内で、5つ以内(英語も可)  
合計文字数は35文字以内とし、言葉と言葉の間は「。」で区切り、センタリング、2行以内で記載

1. 注意事項  
本要旨のタイトルやキーワードは、発表申込の際に申込フォームにもご入力いただきます。主要旨と申込フォーム(ウェブサイト)で直接入力)に記載事項が異なることのないように、本要旨を作成させたいので、申込フォームにコピー&ペーストで入力してください。また、必要に応じて、必要事項を転記するための「チェックシート」(様式2)を活用してください。

2. 用紙および各種設定  
発表テーマ、氏名、所属、本文等は、本ファイル(MS Word)に上書きして作成することができます。可能な限り本様式を上書きしてください。自身で設定される方は、以下の書式に設定して下さい。  
用紙は、A4 縦書き横書きで、図表込みで2ページです。余白は、上下 25mm、左右 20mmです。用紙の左上から 40mm×40mm の範囲は、事務局にて講演番号を入れますので、タイトル等の位置にご注意下さい。タイトルからキーワードまでは段組1

段とし、キーワード以下本文は段組2段で23文字、40行です。

3. タイトル等の行数、フォントおよび行間の設定  
タイトルからキーワードまでの部分のフォント(タイトルとサブタイトルはゴシック、それ以外は明朝体)、フォントサイズ(タイトルは 14pt、サブタイトルは 12pt)、グループ名、氏名、所属、キーワードは 11pt)、行数、書式は、上記の様式に設定して下さい。行間(wordの場合は「段落」で設定して下さい)は、固定値で全て 14pt です。タイトルはサブタイトルも含めて 3 行以内、グループ名は 1 行、発表者と連名発表者は 2 行以内で、氏名と氏名の間は「。」で区切って下さい。指導教員、研究協力者は合わせて 1 行以内で記載してください。なお、所属は番号で上げ数字・片括弧で付記して下さい。1 行に 1 所属ではなく、必要に応じて 2 列、3 列で記載して下さい。所属の記載方法は 3 行以内として下さい。氏名と所属の記載方法は、下記の例を参考にしてください。アブストラクトは日本語 3 行以内で記載してください。キーワードは、西暦の「」を除き、35 文字以内として 2 行以内として下さい。  
本文の行数、文字数の設定は任意としますが、フォントは、明朝体 11pt です。キーワードと本文の間は、2 行空けて下さい。

4. 本文の様式  
本文の様式は自由ですが、語彙・方法・結果・考察・提案・結論などの見出しについては、太字やゴシック体を用いることを可とします。図表のタイトルについても同様は、太字やゴシック体を用いることができます。

5. 氏名と所属について  
発表者、連名発表者、指導教員の全員が同じ所属先の場合、氏名および所属の数字と片括弧を記載する必要はありません(下記の例①を参照)。一方、発表者、連名発表者、指導教員等の所属先、発表者とは異なる所属先のある場合には、氏名の右側に数字と片括弧で所属先を示す番号をつけるとともに、所属の表示の前に数字と片括弧をつけてください(下記の例②を参照)。

例① 発表者、連名発表者、指導教員の全員が同じ所属先の場合

例② 発表者、連名発表者、指導教員の全員が同じ所属先の場合

6. 体裁の確認  
例年、本要旨の体裁が整っていないケースが散見されます。以下がよくある誤りのため、必ず確認してください。  
(1) 2 段組みで作成できていますか。  
(2) 2 ページ目まで記入できていますか。  
(3) 英文のタイトルは入れましたか。  
(4) 日本語のアブストラクトを 3 行以内で入れましたか。  
(5) キーワードは入れましたか。  
(6) (必要に応じて)指導教員の確認をもらいましたか。  
(7) タイトル、所属、氏名、キーワード等は「様式 2 申込フォーム入力補助シート」と完全に一致していますが、※様式 2 のチェックシートは任意ですが、申込フォームは誤りが多いため、入力に時間がかかります。転記ミスを防ぐためにもご活用ください。

7. 原稿の送付  
申込フォームにて、本要旨を送付する際のパイル形式は、PDF です。Word ファイルから変換して保存してください。添付時のファイル名は、「〇〇大学\_氏名フルネーム.pdf」にして下さい。  
例:「工学院大学\_山田太郎.pdf」  
※アンダーバーは全角にしてください。

見出しは  
ゴシック可

本文は2段組みで作成

図表等の  
挿入可

【PDFで保存する前に、以下の事項をご確認ください】

- 2段組みで作成できていますか。
- 2 ページ目まで記入できていますか。
- 英文のタイトルは入れましたか。
- 日本語のアブストラクトを3行以内に入れましたか。
- キーワードは入れましたか。
- (必要に応じて)指導教員の確認をもらいましたか。
- タイトル・所属・氏名・キーワード等は「様式2 申込フォーム入力補助シート」と完全に一致していますか。