

●第 72 回数理社会学会大会の報告申し込みについて (Call for Papers)

第 72 回数理社会学会大会は、2022 年 3 月 12 日 (土)・13 日 (日) の日程でオンライン開催 (大会校：東京大学) されます。つきましては、研究報告を下記の要領で募集します。オンライン開催にともなって募集の形態に変更がありますので、下記の注意事項等を良くお読みの上奮ってご応募ください。おおむね大会 1 か月前に学会ウェブページでプログラムが公開されます。

※報告形態の詳細は、プログラム構成上あるいは技術的な都合によって変更される可能性があります。

● 1. 募集する報告・企画

(1) 「自由報告」の申込期間は 2022 年 1 月 8 日 (土) ～1 月 22 日 (土) (必着) です。

- 自由報告への応募は、登壇者が会員 (入会申し込み済みの者を含む) であるか、非会員の場合、後日事前参加登録を行い参加費を納めることが条件です。
- 数理・計量社会学あるいはそれと関連する研究領域のなかで、報告者が自由にテーマを選んで報告するものです。
- 報告形態は口頭発表のみで、発表 15 分、討論 10 分です。Zoom セッションにて画面共有機能を用いてスライド等を提示して発表することができます。英語で報告することができます。
- 学会ホームページの大会報告申し込みのフォームに記入、送信し、「報告要旨」を大会報告専用アドレスに提出することで正式の申し込みとします。学会ホームページの「Call for Papers」ファイル (このファイル) を熟読のうえ、報告申込と報告要旨の作成をお願いいたします。報告の概要と報告要旨では、すくなくとも「目的・方法」と「結果・考察」に分けて、それぞれ明確に記述してください (報告要旨の節タイトルは変更可)。
- 登壇者がウェブ上の大会報告申込フォームに記入し、報告要旨を大会報告専用アドレスに電子メールで提出してください。 報告申込フォームに記入された報告概要は事前に学会ウェブサイトで公開されます。報告要旨は大会期間中に大会参加者に向けて公開される報告要旨集に収録されます。
- 提出期限は日本時間の 1 月 22 日 (土) 23 時 59 分 59 秒です。 提出期限を過ぎた申込は一切受け付けません。

(2) 「萌芽的セッション報告」の申込期間は 2022 年 1 月 8 日 (土) ～1 月 22 日 (土) (必着) です。

- 萌芽的セッション報告への応募は、登壇者が会員 (入会申し込み済みの者を含む) であるか、非会員の場合、後日事前参加登録を行い参加費を納めることが条件です。
- 萌芽的なアイデア、厳密な定式化には至っていない発展途上の研究などをポスター等の形式で報告し、オーディエンスとのやりとりを通して発展させることをねらいとします。英語で報告することができます。
- ポスター等の報告資料 (様式は注意事項参照) を、学会大会の概ね一週間前に提出してもらい、大会期間中参加者に共有フォルダにて公開します。報告資料は最大 A0 判のポスターに準じた情報量を目安とします。
- 併せて、学会当日にオンラインでのディスカッションセッション (90 分程度) を開催します (詳細は後日連絡します)。
- 報告資料の提出とディスカッションセッションへの出席の両方をもって報告成立とします。
- 申込数によってはディスカッションセッションの時間帯を複数設定することがあります。
- 学会ホームページの大会報告申し込みのフォームに記入し、送信することで正式の申し込みとします (報告要旨は提出不要)。学会ホームページの「Call for Papers」ファイル (このファイル) を熟読のうえ、報告の申込をお願いいたします。
- 登壇者がウェブ上の大会報告申込フォームに記入し、送信してください。 報告申込フォームに記入された報告概要は事前に学会ウェブサイトで公開されます。また、報告概要は大会期間中に大会参加者に向けてウェブ公開される報告要旨集にも収録されます。
- 提出期限は日本時間の 1 月 22 日 (土) 23 時 59 分 59 秒です。 提出期限を過ぎた申込は一切受け付けません。

(3) 「会員発案の特別企画」の申込期間は 2021 年 12 月 11 日 (土) ～12 月 25 日 (土) (必着) です。

- ・ 会員発案の特別企画への応募は、発案者が会員であり、かつすべての登壇予定者が会員（入会申し込み済みの者を含む）であるか、非会員の場合、後日参加登録を行い参加費を納めることが条件です。
- ・ 「会員発案の特別企画」は、課題を設定した部会の編成など、自由報告とは異なる研究報告の企画案を募集するものです。「企画書」を提出することで正式の申し込みとします。企画書の作成方法については、学会ウェブサイトで公開されている募集要項を参照ください。
- ・ 代表者が書類を、**研究事務局**に電子メールで提出してください。
- ・ **提出期限は日本時間の12月25日（土）23時59分59秒です。**提出期限を過ぎた申込は一切受け付けません。
- ・ 採否が研究活動委員会にて審査されます。

● 2. 報告申込について注意事項（各報告共通）

- (1) 発表日時に関する要望、申し込み後の共著者の追加・変更、タイトルの変更には応じられません。
- (2) 1人が登壇できるのは、「学会賞受賞講演」「シンポジウム」など特別企画を除き、原則1回とします。ただし、自由報告と萌芽的セッション報告両方での登壇は可能です。
- (3) 報告要旨は大会期間中にパスワードをかけてウェブ上で公開します。そのため、カラーのグラフや画像にも対応可能です。
- (4) 形式が著しく不備である場合、あるいは内容が著しく不明瞭あるいは学会の趣旨から乖離している場合、自由報告から萌芽的セッション報告への移動をお願いしたり、受理されない可能性があります。

● 3 申込先

報告希望の方は、学会ホームページから、大会報告申し込みのフォームにご記入いただき送信してください。自由報告については、報告要旨を大会報告申し込み専用アドレスにもお送りください。大会報告申し込み専用アドレスにメールをお送りいただいた場合、申込者に受付確認メールが自動的に返信されます（共同報告の場合、受付確認メールは申込者のみに返信されます）。もし受領確認メールが届かなかった場合は、何らかの原因で研究事務局にメールが届いていない可能性がありますので、研究事務局にお問い合わせください。なお、ご利用の環境によっては確認メールが迷惑メールに振り分けられてしまう場合がありますので、確認の際はご注意願います。

- ・ **第72回大会自由報告の要旨提出のアドレス（お申込みいただくと、受付確認メールが自動的に返信されます）**

E-mail : jams72entry@gmail.com

- ・ 「会員発案の特別企画」申込先・受付確認メールが届かない場合の連絡先（研究事務局）

〒980-0845 宮城県仙台市 青葉区川内 27-1

東北大学大学院文学研究科 瀧川裕貴

Tel: 022-795-3593

E-mail : jams.research@gmail.com

（研究理事 瀧川裕貴）

【下記の注意事項をご確認ください】

自由報告申込書 注意事項

(1) 提出方法

- ・ 登壇者は学会ホームページの報告申し込みのフォームに記入・送信し、報告要旨 (Word ファイルなど)、ウェブ掲載用の報告要旨の版下 (PDF ファイル) の2つを電子メールに添付して、第72回大会報告申込専用アドレスに送付してください。
- ・ メールタイトルを「**JAMS72 自由報告申込 (氏名)**」、報告要旨ファイルを「**JAMS72 報告要旨 (氏名)**」のように、登壇者氏名を記入してください (要旨を TeX などで作成する場合は Word ファイル不要)。

(2) 報告要旨作成要領

- ・ 報告形態は口頭発表のみです。報告要旨は大会の大会期間中にパスワードをかけて学会ホームページで公開されます。見本ファイルを参照し、以下にしたがって作成してください。見本ファイルに上書きしても結構です。
- ・ 著者校正はありません。

(ア) サイズと分量：A4 判. 2 ページ以上 4 ページ以下 (図表含む)。

(イ) レイアウトとフォント：上下 30mm, 左右 20mm の余白. 1 段組. ページ番号は記入しない.
原則として日本語は明朝体, 英数字は Times New Roman 体. 1 ページ目は以下のとおり。

1 行目：タイトル (18 ポイント)

2 行目：サブタイトル (あれば) (14 ポイント)

3 行目：空白

4～5 行目：氏名, 所属. 発表者が複数の場合, 登壇者氏名の先頭に○印 (12 ポイント)

6 行目：空白

7 行目以下：本文 (節タイトルはボールド 12 ポイント, 本文は 10.5 ポイント)

(ウ) 言語：日本語または英語。

(エ) 研究事務局で形式を整えることがある。

(3) 発表方法

- ・ 大会当日は大会実行委員会が立ち上げる Zoom セッションにて発表します。
- ・ 発表順が来たら, 画面共有機能を用いてパワーポイント等のスライドや PC 画面を提示することが可能です。
- ・ 大会前に, 希望者向けに Zoom 発表を練習するための予行演習セッションを開催する予定です。

【下記の注意事項をご確認ください】

萌芽的セッション報告申込書 注意事項

(1) 提出方法

- ・ 登壇者が学会ホームページの報告申し込みのフォームに記入し、送信してください。 報告要旨原稿と報告要旨印刷用版下は不要です。

(2) 報告資料作成要領

- ・ 報告資料は PDF ファイルにて作成・提出してください。
- ・ 報告資料の様式は基本的に自由ですが、以下の点に留意して作成してください。
 - 最大 A0 判のポスターに準じた情報量を目安としてください。
 - PC モニタ上で 5 分程度閲覧されることを想定して、形式・内容を調整してください。
 - 質問・コメントを受け付けるメールアドレスを必ず明記してください。
 - PDF ファイルは、大会期間中会員のみ共有フォルダにて公開されます。会員は、大会期間中共有フォルダにアクセスの上自由にファイルを閲覧・ダウンロードできます。PDF ファイルの設定で編集・印刷不可とすることも可能ですが、文書を開く際のパスワードは設定しないでください。
 - 容量が大きすぎたり特定の環境では開けなかつたりといった形式上の問題がある場合は、ファイルの再提出をお願いすることがあります。
- ・ 報告資料は、学会大会の概ね一週間前に提出していただきます。提出方法は後日あらためて発表者にお伝えします。