

一般研究（オンライン ポスター）発表
発表応募要領

【概要】

発表形式：オンライン交流ツール「Gather. Town (<https://www.gather.town>)」を利用したポスター発表を実施します。バーチャル空間上のポスター会場に、ご自身でポスターデータを掲示し（掲示可能データ1枚）、ポスター発表を行っていただきます。

※詳細は追ってご案内いたします。

募集内容：直接的、もしくは間接的に、広くマインドフルネスに関するものを募集します。今大会では、コロナ禍につき、研究や実践が中断しているケースなども考えられるため、研究の中途発表やプロジェクトの紹介も積極的に受け付けます。チェックリストを提出する際に、発表部門（実証研究、理論研究、研究プロジェクト）を1つお選びください。

応募資格・要件：応募にあたって、次のことをご確認ください。

- ✓ 筆頭著者は、本学会の**正会員**あるいは**準会員**とします。（1）参照
- ✓ **非会員**は研究発表の**共著者**となるのが可能です。（2）参照
- ✓ **筆頭著者**が責任をもって**応募手続き**を行ってください。
- ✓ 抄録は著者全員が最終確認し、研究内容に責任をもつものとします。
- ✓ 大会当日は、**筆頭著者**（あるいは筆頭著者の承諾を得た共著者）が発表を行ってください。少なくとも1人の発表者を立てていただくことが必須になりますが、多人数による研究では、共著者の同席を歓迎します。

- (1) 準会員の方は、正会員が共著者として入る場合に限り、筆頭著者としてご応募いただけます。
- (2) 非会員で10月30日（土）の締切までに本学会に入会申込をされ、入会を認められた方は、資格・要件に見合うかたちで会員としてのご応募が可能です。まずは本学会への入会申込をお済ませください（入会案内：<https://mindfulness.jp.net/join/>）。今回、学会での入会審査事務を通常より少し早めておこないます。入会が承認された方につきましては「入会金・年会費」の入金を確認後、発表応募が可能な時期（11月末まで）に、学会事務局から「仮会員番号」を発行します。学会事務局がメールでお知らせする手順で、入会手続きをお進めください。仮会員番号をご記入の上、発表申込をお願いします。

査読・審査：

- ◇ 提出された「抄録原稿」を大会準備委員会で**審査**し、**掲載（発表）**の可否を決定します。
- ◇ **倫理的、政治的に問題のある内容、商業目的の内容は採択できません。**
- ◇ 研究発表（業績）として認められるには、**大会当日にオンラインポスター発表**を行う必要があります（**※当日発表を行っていただく上で、「大会」区分への参加が必須です。**）。

- ◇ 12月10日（金）を目処に、発表の可否に関する審査結果をお伝えします。
- ◇ 本大会では、学会員投票による「優秀研究賞」「臨床実践奨励賞」「優秀ポスター発表賞」の選出を予定しています。

【抄録原稿の作成方法】

- ◇ 本会ウェブサイトの大会案内の箇所から**抄録テンプレート**と**抄録チェックリスト**（ともにWordファイル）をダウンロードして作成してください。
- ◇ 抄録テンプレートの原稿レイアウトにしたがって、余白・文字ポイント・基本フォント種別・全体の行数などは**変更しないでください**。
- ◇ 抄録原稿は、テンプレートの通り**A4サイズ**とし、ページ数は**1ページのみ**とします。
- ◇ 原稿作成を支援し、また研究に際しての倫理的配慮が適切にできるよう、「**原稿作成チェックリスト**」をご用意しました。執筆時に参考にし、ご自身でチェックし、**応募時にご提出**をお願いします。
- ◇ 文献の引用の仕方、図表の作り方などについては、日本心理学会編「執筆・投稿の手引き2015年改訂版（<https://psych.or.jp/publication/inst/>）」に準拠してください。
- ◇ 完成した抄録原稿（Wordファイル）から**PDFファイル**を作成してください。
- ◇ 本大会ウェブサイト公開する「**プログラム・抄録集**」には、提出された**PDFファイル**をそのまま使用します。Word原稿執筆時にミスタイプ等に十分ご注意くださいとともに、PDF作成時にすべてのフォントをファイルに埋め込み、ズレがないことをご確認ください。

【応募方法】

- ◇ 2021年**11月30日（火）正午**迄に、学会編集事務局（editorial@mindfulness.jp.net）にメールにてご応募ください。
- ◇ メール件名は【**JAM8 発表応募**】とし、本文は下記の事項をお書きください（※会員番号は、入会手続き中の場合は、入会承認の連絡時にお知らせする「仮会員番号」ご記載ください）。
 - 原稿題目：
 - 筆頭著者名：氏名・フリガナ・所属・会員番号
 - 共著者名：氏名・フリガナ・所属・会員番号（本学会の会員の場合）を明記してください。
- ◇ 応募に際し、**抄録原稿のWordファイル**、それを**PDF形式にしたファイル**、ならびに**抄録作成チェックリストの3点**を当該メールに添付してお届けください。
- ◇ 同一筆頭著者による発表応募は原則として**1つのみ**とします。
- ◇ Word（Windows版）からPDFにする際、フォントを埋め込む方法は、次頁のとおりです。

- (1) ファイル→名前を付けて保存→「ファイルの種類」を PDF にする。このとき、「最適化」の欄が「標準」になっていることを確認する。→オプションをクリック。
- (2) バージョンにより表記が異なるので、お使いのものに合わせて進めてください。
 - ・ Word 2010, 2013 の場合→PDF のオプションで、「ISO 19005-1 に準拠 (PDF/A) (1)」にチェック。
 - ・ Word 2016 の場合→PDF のオプションで、「PDF/A 準拠 (/)」にチェック。
 - ・ Word 2019 の場合→「ドキュメントのプロパティ」と「アクセシビリティ用のドキュメント構造タグ」のチェックをはずす。PDF のオプションで、「フォントの埋め込みが不可能な場合はテキストをビットマップに変換する」だけにチェック。
- (3) 「OK」をクリックし、「保存」をクリックしてください。
- (4) 埋め込みになっているか確認するためには、Adobe Acrobat Reader DC（無償）で PDF を開き、ファイル→プロパティ→フォントと進みます。表示されたすべてのフォントについて「（埋め込みサブセット）」と表示されているか確認してください。