

令和6年度 森林・林業交流研究発表会開催要領

1 目的

林業の成長産業化や森林の持つ公益的機能の高度発揮に向けて、森林・林業に係る技術や優良取組事例等の情報交換と普及を図るとともに、参加者の研究課題への取組を通じて、森林・林業に係る人材育成に資する。

2 募集内容

公益的機能の高度発揮のための森林施業、林業の成長産業化に資する林業技術や手法、民有林と国有林による連携の取組、安全衛生意識の高揚の取組、国民参加の森林づくり、NPO等と連携した取組、森林環境教育の取組、国民視点に立った業務上の創意工夫など。

3 参加資格

- (1) 近畿中国森林管理局の職員
- (2) 近畿中国森林管理局管内の府県及び市町村の職員
- (3) 近畿中国森林管理局管内の森林・林業関係団体等の職員
- (4) 近畿中国森林管理局管内の教育機関の生徒・教職員等
- (5) 上記(1)～(4)と共同で研究する者

4 日程及び会場等

- (1) 日 程 令和7年2月4日(火)、5日(水)の2日間
- (2) 会 場 大阪府大阪市北区天満橋1丁目8-75
近畿中国森林管理局 4階 大会議室
- (3) 発表方法 会場集合による発表
- (4) 発表時間 1課題につき発表10分、質疑応答3分、計13分

5 優秀発表者の表彰

発表内容について審査を行い、優秀な発表者を表彰する。

6 発表の申込み・問い合わせ先

- (1) 発表の申込み
別紙1により作成の上、令和6年11月15日(金)までに申込み
(申込先) 〒530-0042 大阪府大阪市北区天満橋1丁目8-75
近畿中国森林管理局 森林整備部 技術普及課 企画係 宛
E-mail : kc_fukyu@maff.go.jp
TEL : 050-3160-6754
- (2) 発表要旨の提出
別紙2により作成の上、令和6年12月20日(金)までに提出
(提出先は申込先と同じ。)
- (3) 発表用データ等の提出
別紙3により作成の上、令和7年1月27日(月)までに提出
(提出先は申込先と同じ。)
- (4) 発表集録用原稿の提出
別紙4により作成の上、令和7年2月21日(金)までに提出
(提出先は申込先と同じ。)

令和 6 年度森林・林業交流研究発表会発表申込書

①発表課題名
②発表者等の所属・氏名 (<u>ふりがなを併記</u>)
③機器操作者

担当者連絡先 (住所) _____

ふりがな

(氏名) _____

E-mail _____

(電話) _____

別紙 1 (記載例)

提出期限 令和 6 年 11 月 15 日 (金)

令和 6 年度森林・林業交流研究発表会発表申込書

① 発表課題名 流域管理システムと国有林の果たすべき役割について ～××県××地域の 4 町村を事例として
② 発表者等の所属・氏名 (<u>ふりがなを併記</u>) ××県××農林事務所 林業普及指導員 ○ ^{りゅういき} 流域 ^{はなこ} 花子 林業普及指導員 ○ ^{かんり} 管理 ^{いちろう} 一郎 林業普及指導員 ^{りんむ} 林務 ^{じろう} 次郎 林業普及指導員 ^{りんむ} 林務 ^{さぶろう} 三郎 (共同研究)
③ 機器操作者 例 1 パソコン (パワーポイント) : 林業普及指導員 ^{りんむ} 林務 ^{じろう} 次郎 例 2 パソコン (パワーポイント) : 発表者本人が操作する。

担当者連絡先 (住所)
ふりがな
 (氏名)

 E-mail

 (電話)

※留意事項

研究発表会の申込みは、次の事項にご留意のうえ、記入願います。

- 1 発表会で発表する者の氏名の前に「○」印を記入願います。
交代で発表する場合も、すべての方に「○」印をつけてください。
複数者による共同研究において、発表会で発表をされない方については、氏名の後ろに「(共同研究)」を記入願います。ただし、この場合は当日のプログラムには氏名を記載せず、表彰・発表集録のみ記載します。
- 2 機器操作者も発表者として壇上に上がっていただきます。
- 3 申込みに当たっては、メール（郵送も可）で提出願います。
- 4 発表申込先

〒530-0042 大阪府大阪市北区天満橋1丁目8-75

近畿中国森林管理局 森林整備部

技術普及課 企画係 宛

TEL : 050-3160-6754

E-mail:kc_fukyu@maff.go.jp

発表要旨の提出について

発表会要旨集として取りまとめ、HPに掲載したうえで、発表会当日に審査委員等に配付いたしますので、下記により作成の上、ファイルで提出願います。

1 A 4 版 1 枚にまとめ、書式は次のとおり設定してください。

(1) 書式

- ・用紙 A 4 縦 横書き
- ・余白 上 30mm 下 20mm 左右 30mm
- ・文字 全角 36 文字 42 行
- ・フォント MSゴシック 11 ポイント

(2) 文字の配置 タイトルは 1 行目、サブタイトルがある場合は 2 行目に、中央揃えで記載。

その下に 1 行空けて発表者の所属・氏名を記載し、右端は全角 2 文字分を空白とします。共同研究の場合には、研究発表会で発表する者の名前の前に○印を付して下さい。

最初の見出しは、発表者の所属・氏名の下から 1 行空けて記し、本文は見出しの下行から記載してください。

(3) 文体 文体は「です」、「ます」調に統一してください。

2 ファイル形式について

「Word2016、2019、2021 及び Word for Microsoft365」ファイルで願います。

3 提出は、メール又は CD の郵送により提出願います。

4 発表要旨送付先

〒530-0042 大阪府大阪市北区天満橋 1 丁目 8-75
近畿中国森林管理局 森林整備部
技術普及課 企画係 宛
TEL : 050-3160-6754
E-mail : kc_fukyu@maff. go. jp

□□□□技術の確立について
～□□□□を目指して～

1行空白

☆☆☆ ☆☆☆係長
一般職員

1行空白

発表する者に○印



2字空白

○流域 花子□□
管理 一郎□□

1 課題を取り上げた背景(目的、なにを)

わが国の林業政策の中心をなす流域管理システムの取組が、 ○○
県△△流域は早くから流域活性化及

2 経過(方法、こうしたら)

○○県内には森林バイオマスを集積する森林バイオマスセンターが県内に○
ヶ所設置されており、そこから○○電力(株)や○○発電所にチップ化された森
林バイオマスを供給しています。
今回 目的として、 を試行しました。

3 実行結果(こうなった)

. することによって、 が○○%向上することが分かりま
した。また、一方でデメリットとして の問題があることが分かりま
した。

4 考察(今後の取り組み等)

本研究では、 、本
流域におけるこれら□□□側の積極的な取組みに対して、今後○○○が . . .
.

[左
余白
30
mm
]

[右
余白
30
mm
]

発表会当日のデータ等の提出について

発表会当日に使用する機器及びデータ等は次のとおりとなっていますので、ご留意のうえデータ等の提出をお願いします。

- 1 発表会で使用する機器は、パソコンとプロジェクター各 1 台です。
- 2 使用ソフトは、PowerPoint for Microsoft365 です。
作成容量は 50MB 以内とします。動画を使用する場合は、事前にご相談下さい。
- 3 使用機器の操作は、発表者及び機器操作者本人が操作することを原則としますが、これによりがたい場合はその旨記載して下さい。
- 4 提出は、メール又は CD の郵送により提出願います。
※ USB メモリー等の USB 接続機器は、情報セキュリティ対策のため使用できませんのでご注意ください。
- 5 ファイル名については、「タイトル名（所属名）」として下さい。
- 6 データ送付先
〒530-0042 大阪府大阪市北区天満橋 1 丁目 8 - 75
近畿中国森林管理局 森林整備部
技術普及課 企画係 宛
TEL : 050-3160-6754
E-mail:kc_fukyu@maff. go. jp

発表集録用の原稿について

研究発表内容を「令和6年度森林・林業交流研究発表集録」としてホームページに掲載しますので、下記により作成のうえ提出してください。

1 書式

概ね以下を標準に作成してください。

- ・用紙設定 A4縦 横書き 余白は上下左右とも30mm
- ・文字 全角40文字 46行
- ・数字等 数字は1桁全角、2桁以上半角とし、3桁ごとにコンマ(,)で区切り。単位は半角(cm、ha、%等)。アルファベットは基本半角とし、略語や略称は大文字小文字を正しく表記してください(Web、SDGs、iPad等)。
- ・フォント 本文はMS明朝 10.5ポイント
タイトル・発表者名・見出し(章)はMSゴシック 10.5ポイント
- ・文字の配置 タイトル(発表課題名)は1行目、サブタイトルもつける場合は2行目に中央揃えで記載してください。
発表者の所属・氏名は、タイトルまたはサブタイトルから1行空けて記載し、右端は全角2文字分を空白にします。共同研究の場合には、発表会で発表した者の名前の前に○印を付してください。
文章の文末は、両端揃え(「ホームタブ」→段落のところにある「両端揃え」をクリック)により各行の行末を揃えてください。
最初の見出しは、発表者の所属・氏名の下に1行空けて記載し、本文はその次の行から記載してください。
- ・見出し記号 1→(1)→アの順序の3段階までとします。
- ・箇条書き 箇条書きで「・」(ビュレット)を使用する場合は、全角・(中点)で記載してください。
- ・図表の配置 図表等のキャプションは、図及び写真は下に、表は上に中央揃えで記載してください。フォントは原則MSゴシック 10.5ポイントとし、小さくなり過ぎないようにしてください。長いキャプションはインデントして折り返してください。

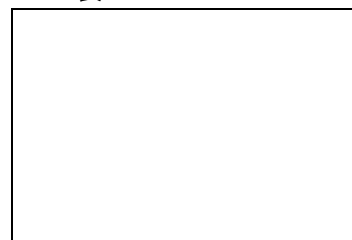
(例)



図-1 ××××

写真-1 ×××

表-1 ××××



2 原稿

1 課題につき 8 ページ以内 とします。
文体は「です」、「ます」調に統一してください。

3 原稿の形式

- (1) 「Word2016、2019、2021 及びWord for Microsoft365」のいずれかのファイルでお願いします。
- (2) 画像等は、gif、jpeg、tiff、png ファイル形式のものを、容量とサイズに注意して貼り付けしてください。
- (3) 原稿の作成容量は、50MB 以内とします。

4 原稿の提出

ファイル名については、「タイトル名（所属名）」としてください。
ファイルをメールまたはCDの郵送により提出してください。
(注：図表及び写真は修正可能なファイルを別に添付してください。)

5 その他留意事項

引用した文献（図表を含む。）は、その都度文中で明記するか、文末にまとめて明記して下さい。記載順序は、
書籍の場合「著者名 タイトル：図書名（論文名）、ページ、出版社名（行政機関の場合は記載不要）、発行年」
インターネットサイトの場合「サイト名、タイトル、URL（最後に閲覧した年月日）」
とします。無断転載にならないよう特に注意してください。
新聞記事の切り抜きを使用する場合は、新聞社の掲載許可を添付してください。

6 発表集録用原稿送付先

〒530-0042 大阪府大阪市北区天満橋 1 丁目 8 - 75
近畿中国森林管理局 森林整備部
技術普及課 企画係 宛
TEL：050-3160-6754
E-mail:kc_fukyu@maff.go.jp

