

第54回宇宙科学技術連合講演会オーガナイズドセッション企画書作成要領

- (目的) 最新のトピックス、特出すべきテーマについて、講演或いはパネルディスカッションを行い、広く会員に最新の話題を提供する事を目的とします。
- (手続き) 本セッション企画に当たっては、先ず、オーガナイザ（原則として航空宇宙学会正会員）が下記の企画書を作成し、**6月7日（月）まで**に、オーガナイズドセッション企画書提出用電子メールアドレス（sysastrocomm@jsass.or.jp）へ**PDF形式**の電子ファイル添付にて提出してください。電子メールの件名は「**OS企画書:**」（全角文字）で始め、メール本文には、実行委員会との連絡に用いる電子メールアドレス（通常連絡のため）および電話番号（緊急連絡のため）を記載してください。宇宙科学技術連合講演会実行委員会は、企画の承認後に、企画書を宇科連ホームページに掲載します。上記承認後、オーガナイザは企画書に従って、実行委員会が指定した期日までに、講演プログラム（講演題名、講演者ほか）を確定し、実行委員会に提出してください。セッションの日時については、実行委員会の指示に従ってください。
- (注意) 本オーガナイズドセッションは時機にあったテーマに限らせて頂きます。長年に渡りオーガナイズドセッションとして実施しているテーマなどについては、一般講演での講演をご検討下さい。
講演者およびパネルディスカッションのパネラーは非会員でも可とします。ただし、講演申込み、参加登録、原稿提出に関しては正規の手続きを行ってください。講演者、パネラーの中には、オーガナイザへの連絡で手続きが終了したと誤解する方がおられると思いますので、オーガナイザからも注意を呼びかけてください。
承認された企画書は学会ホームページに公開しますので（講演会終了後に削除します）、オーガナイザの個人情報（電話番号、E-mailアドレス等）につきましては、企画書には記述しないよう注意してください。

記

企画書に記載すべき内容

1. セッション名：例えば「aaa 衛星 bbb への期待」
2. オーガナイザ(所属機関情報含む)：
3. セッションの概要(目的・意義・内容など)：
4. セッション形式(講演のみか、パネルディスカッション等を含むか)と構成、発表時間、件数：
 - 発表時間と件数については、現時点の予定をご記入ください。
 - 1日に発表可能な講演件数は15件程度です。
5. 個別発表課題と発表者、所属、アブストラクト：
 - 個別発表課題・発表者等が決まっている場合は、ご記入ください。
 - 未定の場合は、空欄とし、講演申込締切(7月15日)までに調整の上、企画書の再提出をお願いします。
 - 各 OS のプログラムは、講演会全体のプログラム編成を行う9月上旬までに調整してください。
6. その他(一般講演からの追加を受け入れるか、実行委員会への要望、等)：
例えば、
 - 一般講演は追加しない。
 - 11月17日～19日午前の時間帯を希望、等