＜○〇年度〇季大会ミニシンポジウム企画案＞

※赤字部分は作成に際しての注意事項です。提出時には赤字部分は削除してください

**ミニシンポジウムタイトル**

日時・場所：平成〇〇年〇月〇日（〇）　〇:〇-〇:〇　第　会場（←大会実行委員会で記入します）

企画責任者：氏　名（所　属）・氏　名（所　属）・氏　名（所　属）

※企画責任者は必要に応じて追加　※所属は日本水産学会が用いる機関名の略記を使用

※以下のプログラムは一例です　※講演者には実際に発表する方の氏名を書いてください

※時間は半角数字

 9:00- 9:05　開会の挨拶・企画の趣旨説明 氏　名（所　属）

座長： 氏　名（所　属）

 9:05- 9:30　1. 講演タイトル 氏　名（所　属）

 9:30- 9:55　2. 講演タイトル 氏　名（所　属）

座長：氏　名（所　属）

 9:55-10:20　3. 講演タイトル 氏　名（所　属）

10:20-10:45　4. 講演タイトル 氏　名（所　属）

10:45-10:55　休憩

座長：氏　名（所　属）

10:55-11:20　5. 講演タイトル 氏　名（所　属）

11:20-11:45　6. 講演タイトル 氏　名（所　属）

座長： 氏　名（所　属）

11:45-12:05　総合討論

12:05-12:10　閉会の挨拶 氏　名（所　属）

**企画の趣旨**

企画の趣旨は、２カラムで作成してください。企画書全体でA4１枚に収まるようにお願いします。〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

提案日:平成〇年〇月〇日

希望開催年月日：平成〇年〇月〇日

提案者：氏　名（所　属）

e-mail:　 〇〇@〇〇〇〇〇〇

連絡先: