

※English version follows the Japanese version.

2026年5月吉日

日本ファイナンス学会第34回大会

座長・報告者・討論者各位

第34回大会プログラム委員長

北村 智紀

## 大会研究報告要領

日本ファイナンス学会では、大会における研究報告の円滑な運営のため、以下の要領を設けています。座長、報告者、討論者の皆様は、以下の点にご留意ください。

### 1. 報告用原稿について

改訂版報告用原稿のアップロード期間は終了しています。討論者には、事務局より報告用原稿をメールで送付いたします。改訂版が提出されている場合は改訂版を、提出されていない場合は応募時の原稿を送付いたします。

締切後にさらに修正した原稿を討論者に共有したい場合は、報告者自身が討論者の了承を得たうえで直接送付してください。ただし、その場合、事務局から送付済みの原稿、プログラム掲載情報、会員用Webサイト等には反映されない場合があります。

### 2. 会場における投影資料の準備等について

本大会は対面開催です。研究報告および討論は、会場で対面により行ってください。オンラインでの報告・討論は予定しておりません。

各会場にはHDMI接続のプロジェクターを設置しています。報告用PCは設置しておりませんので、報告者は各自でPCをご持参ください。HDMI接続に必要な変換アダプターも各自でご用意ください。

紙資料の配布は任意です。配布する場合は、報告者ご自身で必要部数をご用意ください。

### 3. 報告フォーマット

各報告は、研究報告20分、討論者発表10分、質疑応答10分の合計40分で構成されます。座長、報告者、討論者は、この時間配分に沿ってセッションを進行してください。

報告者は、以下の点にもご注意ください。

- ・報告の冒頭で、研究の目的、主な結果、示唆を簡潔に述べてください。
- ・学術的貢献の説明に十分な時間を充ててください。
- ・実証研究の場合は、データの出所、対象期間、分析方法、分析結果等を明確にしてください。
- ・数式の展開や技術的詳細に過度に時間を費やすことは避け、研究の本質的な部分や経済学的・ファイナンス上の意義が参加者に伝わるよう努めてください。
- ・報告の中で、特定の機関、商品、サービス等の宣伝と受け取られる表現は慎んでください。

### 4. 当日の入室時間について

報告者および討論者は、当該セッション開始の10分前までに会場に到着し、座長に自己紹介してください。また、報告資料の投影状況を確認してください。

## 5. 座長の役割

座長は、セッション全体の円滑な進行を担当してください。事前に座長、報告順、討論者の変更等を希望する場合は、セッション内の参加者間で調整をお願いいたします。

大会当日は、座長に以下の役割をお願いいたします。

- ・報告者および討論者の出席確認
- ・セッションの開始および終了時刻の管理
- ・各報告の時間管理
- ・討論者発表および質疑応答への移行
- ・会場からの質問の整理
- ・討論者が欠席の場合、または質問が出にくい場合の質疑の促し

予定時間を超過しないよう、適宜、報告者および討論者に残り時間をお知らせください。

## 6. 討論者の役割

討論者には、報告内容を踏まえ、以下の点を中心に建設的にコメントしていただくことを期待しています。

- ・研究の貢献や既存研究との関係
- ・分析方法や結果の解釈に関する重要な論点
- ・今後の改善点

討論者発表の時間は10分ですので、すべての論点を網羅する必要はありません。重要と思われる点に絞って、簡潔にコメントしてください。

## 7. 質疑応答について

質疑応答は、各報告につき10分を予定しています。座長は、会場からの質問を受け付け、時間内に質疑が円滑に進むよう進行してください。質問者は、所属と氏名を述べたうえで、簡潔に質問してください。

### お問い合わせ先・連絡先：

日本ファイナンス学会第34回大会事務局

(伊勢・齋藤)

〒104-0033 東京都中央区新川2-22-4 新共立ビル2F 株式会社共立内

Tel: 03(3551)9894

Fax: 03(3553)2047

E-mail: nfa2026@nfa-net.jp

以上

May 2026

To Session Chairs, Presenters, and Discussants  
The 34th Annual Conference of the Nippon Finance Association

Tomoki Kitamura  
Program Chair  
The 34th Annual Conference

## **Guidelines for Conference Research Presentations**

The Nippon Finance Association has established the following guidelines to ensure the smooth operation of research presentations at the conference. Session chairs, presenters, and discussants are requested to observe the following points.

### **1. Presentation Manuscripts**

The period for uploading revised presentation manuscripts has ended. The Secretariat will send presentation manuscripts to the discussants by email. If a revised manuscript has been submitted, the revised version will be sent. If no revised version has been submitted, the manuscript submitted at the time of application will be sent.

If presenters wish to share a further revised manuscript with their discussants after the deadline, they should contact the discussant directly and send the manuscript after obtaining the discussant's consent. Please note, however, that such revisions may not be reflected in the manuscript already sent by the Secretariat, the program information, or the materials posted on the members-only website.

### **2. Preparation of Presentation Materials at the Venue**

This conference will be held in person. Research presentations and discussions should be conducted in person at the venue. Online presentations and discussions are not planned.

Each room will be equipped with an HDMI projector. No presentation PC will be provided in the rooms. Presenters should bring their own PCs. Please also bring any necessary adapters for HDMI connection, such as a USB-C-to-HDMI adapter or a Mini DisplayPort-to-HDMI adapter.

Distribution of printed materials is optional. Presenters who wish to distribute printed materials should prepare the necessary number of copies themselves.

### **3. Presentation Format**

Each presentation consists of a 20-minute research presentation, a 10-minute discussant presentation, and a 10-minute Q&A session, for a total of 40 minutes. Session chairs, presenters, and discussants should proceed according to this time allocation.

Presenters are also requested to note the following points:

- At the beginning of the presentation, briefly state the purpose of the research, the main findings, and the implications.
- Allocate sufficient time to explaining the academic contribution of the research.
- For empirical studies, clearly explain the data sources, sample period, methodology, and main findings.
- Avoid spending excessive time on derivations of equations or technical details, and focus on conveying the essential aspects of the research and its economic or financial significance.
- Avoid expressions that may be perceived as advertising for specific institutions, products, or services.

### **4. Arrival Time on the Day of the Conference**

Presenters and discussants should arrive at the session room at least 10 minutes before the start of the session and introduce themselves to the session chair. They should also check that their presentation materials can be properly projected.

## **5. Role of Session Chairs**

Session chairs are responsible for the smooth operation of the session. If there are any requests in advance to change the chair, presentation order, or discussant assignments, please coordinate among the participants within the session.

On the day of the conference, session chairs are requested to perform the following roles:

- Confirm the attendance of presenters and discussants
- Manage the start and end times of the session
- Manage the time allocation for each presentation
- Facilitate the transition to the discussant presentation and Q&A session
- Organize questions from the floor
- Encourage questions from the floor when there is no discussant or when questions are not readily raised

Please inform presenters and discussants of the remaining time as needed so that the session does not exceed the scheduled time.

## **6. Role of Discussants**

Discussants are expected to provide constructive comments based on the presentation, focusing on the following points:

- The contribution of the research and its relationship to the existing literature
- Important issues related to the methodology and interpretation of the results
- Suggestions for future improvement

The discussant presentation is 10 minutes. It is not necessary to cover all possible issues. Please focus on the most important points and comment concisely.

## **7. Q&A Session**

The Q&A session is scheduled for 10 minutes for each presentation. The session chair should take questions from the floor and facilitate the discussion within the allotted time. Questioners are requested to state their name and affiliation before asking a concise question.

### **Contact:**

Secretariat for the 34th Annual Conference of the Nippon Finance Association  
Kyoritsu Co., Ltd.  
Shinkyōritsu Building 2F, 2-22-4 Shinkawa,  
Chuo-ku, Tokyo 104-0033, Japan  
Tel: +81-3-3551-9894  
Fax: +81-3-3553-2047  
E-mail: nfa2026@nfa-net.jp