

## <発表方式>

口頭およびポスター発表とします。

### ☆ 口頭発表マニュアル（一般講演、国際セッション）

- (A) 発表時間: 一般講演 11 分、質疑応答+発表者の交代 4 分を含め計 15 分です。国際セッションは、発表 15 分、質疑応答+発表者の交代 5 分、計 20 分です。発表言語は、一般講演は日本語、国際セッションは英語を原則とします。発表時間を超過した場合には、途中で打ち切ることがありますので、ご注意ください。
- (B) 発表手順:
- 1) 発表ファイルの作成方法:
    - (a) ファイル形式等: 発表用の講演ファイルは以下の当日使用する PC に適応するソフトで作成してください。  
学会当日の発表用パソコン: Microsoft Windows® 7、PowerPoint® 2010  
Mac OS X (10.9)、PowerPoint for Mac 2011  
ファイルの容量は 10 MB 以下としてください。必ず発表スライドの動作確認を行ってください。動画の動作については保証しかねますのでご了承ください。
    - (b) ファイル名: 「講演番号演者の氏名.ppt もしくは pptx」としてください。(例:「1A-1 環化花子.ppt」)
    - (c) メディア: USB メモリー (特殊なドライバーを必要としない物) を使用してください。
    - (d) ウイルス対策: 講演ファイルとメディア両方の、ウイルスチェックをお願いいたします。
  - 2) 講演ファイルの受付:
    - (a) 発表者は、講演ファイルを、USB メモリーにより、発表会場の講演ファイル受付までご持参ください。
    - (b) 講演ファイルは、午前中発表の場合は当日最初のセッション開始前まで(または直前のセッション時間中)、午後発表の場合は昼休み時間までに、時間の余裕をもって各会場の発表用 PC にコピーして下さい。初日(5月14日)は講演ファイル受付が混雑しますので、初日午後の発表者は早めの受付をお願いします。なお、開催期間中は随時、講演ファイルを受付けます。
  - 3) 発表方法:
    - (a) 各講演会場の演台に講演ファイルを読み込んだノートパソコン (OS は Microsoft Windows® 7、使用ソフトは PowerPoint® 2010 または Mac OS X (10.9)、PowerPoint for Mac 2011) と液晶プロジェクターを設置しますので、講演者自らがノートパソコンを操作し、講演してください。緊急な場合を除き、個人のパソコン持ち込みは、プログラム進行の支障になるため、お受けできません。
    - (b) 講演ファイルは、大会終了後に、実行委員会が責任を持って消去します。

## ☆ ポスター発表マニュアル

- (A) ポスターパネルの作成要領: 講演 1 題当たりのポスターパネルの貼付スペースは、(縦 210 cm × 横 90 cm 以内) (右図参照) とします。ただし、パネルの最上部 縦 10 cm の部分には必ず、講演番号、題目、所属、氏名を印刷あるいは記入した用紙を貼ってください。パネルへのポスターの貼付は会場に用意してあるピンを使用し、撤収時に返却してください。
- (B) 当日の受付: 発表者は、持参したポスターを貼り付ける前に、ポスター会場に設置する「ポスター受付」で受付を済ませ、担当者の指示に従ってください。
- (C) 発表手順: コアタイム(90 分)には、ご自身のポスターの前に立ち、閲覧者からの質疑に対応するよう努めてください。
- 1) 会場: ポスター会場
  - 2) 貼付: 5月14日(水)15:00 ~ 5月16日(金)15:00 (3日間)
  - 3) コアタイム: 奇数番号 5月14日(水) 17:00~18:30  
偶数番号 5月15日(木) 13:45~15:15
  - 4) 撤収: 5月16日(金) 15:00 までに必ず発表者の責任で撤収してください。

