

# ポスター発表要領

## ◆事前準備

1. 当日の発表者は、事前に参加者のエントリーをお願いいたします。
2. 配布資料がある場合は、各自でご準備ください。
3. 会期中、メイン会場 PC を使用してスライドショーの広報を実施いたします。発表内容について PowerPoint1 枚に簡潔にまとめ、ご提出ください。(※任意です)  
広報用 PC
  - ・ OS : Windows10
  - ・ プレゼンテーションソフトウェア : PowerPoint2016

## ◆当日準備

1. ポスター発表会場は、1 階交流ロビーを予定しています。8 月 11 日（日・祝）の受付後、会場の指定した場所へ掲示してください。
2. ポスター用のパネル 1 枚（縦 180cm×横 120 cm）を準備しています。
3. 掲示のための備品は事務局で用意いたします。

## ◆待機時間

ポスター発表者は、以下の時間、ポスター掲示場所で待機してください。

8 月 11 日（日・祝） 17 時 30 分～18 時 00 分

8 月 12 日（月・振休） 11 時 00 分～11 時 30 分

## ◆終了後

8 月 12 日（月・振休）15 時 40 分までに、ポスター等を片付けてください。11 時 30 分以前に撤去する場合は事前に事務局までご連絡ください。

## ◆その他

ご相談、ポスター発表でお困りの点がありましたら事務局にお尋ねください。

◆お問い合わせメールアドレス : [mis36fukuoka.staff@gmail.com](mailto:mis36fukuoka.staff@gmail.com)