

発表者・座長の皆様へ

1. 一般演題

一般演題発表者は、口演並びにポスター発表もしていただきます。

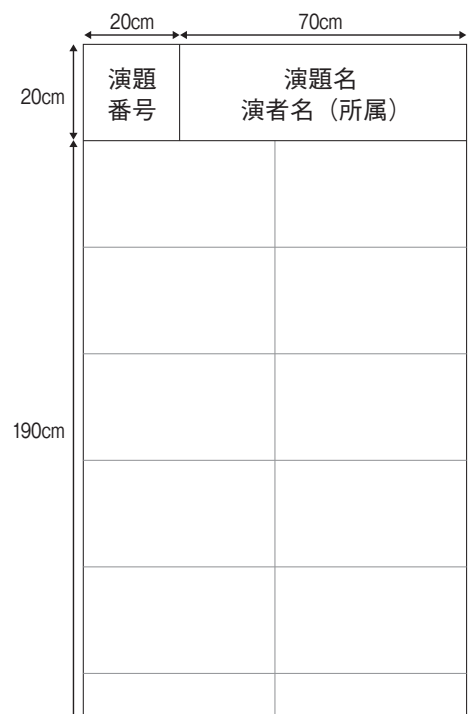
会長・実行委員・学会誌編集委員ならびにリサーチ委員で構成する選考委員会により、優秀演題を選出し閉会時に表彰します。

【口演発表】

- 1) 口演は発表8分、質疑3分です。
- 2) 口演に使用する機器はPCプロジェクター1基のみとさせていただきます。
(スライドプロジェクターは使用できません。)
- 3) 事務局側で用意するコンピュータの仕様は下記の通りです。
OS : Windows7
発表用ソフト : マイクロソフト社パワーポイント (PPT) 2007
※PPT2000以降に対応します。
- 4) 動画並びに音声利用については対応できませんのでご注意ください。
- 5) Macをご使用の方、PPT2010をご使用の方はノートパソコンをご持参ください。
- 6) 持参していただくパソコンはD-SUB15ピンの端子が付いていることが条件です。端子が無い場合は必ずアダプターをご用意ください。また電源コードも忘れずにご持参ください。
- 7) ご発表のデータの作成については、P.18の4. 発表データ制作の注意事項をご参照ください。
- 8) 発表データの受付、試写を、神戸国際会議場B1F「PC受付」にて行います。発表当日、各会場3番目までの演者は、口演20分前までに、それ以降の演者は45分前までにB1F「PC受付」にて試写確認をお願いします。
受付時間 : 8月27日 (土) 8:00~17:00
8月28日 (日) 8:00~13:00
- 9) 受付した発表データはPC受付よりサーバーを経由して各発表会場へ送ります。持参されましたパソコンはPC受付後、ご自身にて各発表会場内左手前方のオペレーター席までご持参ください。
- 10) 演者はご自分の発表20分前までに発表会場左側、最前列の次演者席にお付きください。

【ポスター発表】

- 展示サイズ
展示には縦210cm、横90cmのパネルを用意します。
発表内容は縦180cm、横90cm内に、要旨、目的、結果、考察、結語の順に収まるようにまとめてください。(下部10cmは余白です)
(図、表を含めスペース : A3用紙10枚程度をお願いします。)
上段に演題名、演者名、所属を縦20cm、横70cmの範囲でご用意ください。
- 演題番号表示とプッシュピンは運営事務局でご用意します。
 - ・ポスター貼付 : 8月27日 (土) 8:00~ 9:00
 - ・展示期間 : 8月27日 (土) 9:00~18:00
8月28日 (日) 9:00~15:00
 - ・撤去 : 8月28日 (日) 15:00~16:00※16:00以降になっても撤去されない場合は運営事務局にて撤去



させていただきます。

●質問箱と質問用紙を用意します。演者は質問者にご回答いただくようお願いします。

2. ワークショップ (WS)

各会場には原則として映像器材（プロジェクターとスクリーン）の準備はございません。発表にパソコンを使用される場合には各自でお持込みをお願いします。映像機材は有料でレンタル可能ですが、事前のご予約が必要です。

3. セミナー、シンポジウム

発表はご自分のパソコンで発表またはメモリーでのデータ持込みのいずれでも結構です。神戸国際会議場1F「総受付」にて受付後、B1F「PC受付」にて講演開始30分前までに試写およびデータの提出をお願いします。

4. 発表データ制作の注意事項

- 1) 発表用のPCデータは当日CD-RまたはUSBメモリーで「PC受付」までお持ちください。
- 2) 会場に設置される機材の画面サイズはXGA（1024x764）になります。必ずページ設定で「画面にあわせる」で作成してください。
- 3) 文字フォントはWindowsに標準搭載されているフォントのみ使用可能です。特殊なフォントはご使用にならないでください。以下のフォントを推奨します。これ以外のフォントを使用した場合、文字・段落のずれ・文字化け・表示されない等のトラブルが発生する可能性があります。

推奨フォント

日本語：MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝

英語：Times New Roman, Arial, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia

- 4) Macintoshで作成したPowerPoint ファイルをWindowsで変換または修正などした場合、データは正確に表現できません。文字化け・文字のずれ・切れ・グラフの不正確表示・オブジェクトのはみ出し等が起こります。またフォント情報が付加されているため、正確な文字の表現ができない場合があります。
- 5) 必ずバックアップデータをお持ちいただきますようお願いいたします。発表データをCD-Rにコピーする場合は、ファイナライズ（セッションのクローズ・使用したCDのセッションを閉じる）作業を行ってください。この作業を行わなかった場合、データを作成したPC以外でデータを開くことができなくなり、発表が不可能になります。
- 6) 「PC受付」ではデータの修正・変更ができる場所および機材は用意しておりません。発表データは完成した形でお持ちください。
- 7) PCから会場音響へダイレクトな再生については、対応できません。

5. 色覚障害者のためのバリアフリープレゼンテーションについて

学会参加者の中には色覚障害を持った方がいらっしゃいます。スライド作成の時にご注意ください。具体的には、分かりやすい文字と背景の組み合わせを選び、特に黒バックに濃い赤字はお避けください。色は3色程度までに抑えてください。グラフは塗りつぶしパターンを変えるなど白黒印刷でも判断できる図表にしてください。

6. 座長の皆様へ

- 1) 開始予定の15分前までに、各会場の「次座長席」にご着席ください。
- 2) 各会場共に座長交代のアナウンスは行いませんので随時セッションを開始してください。
- 3) 各セッションの進行は座長に一任しますが、時間厳守でお願い致します。
- 4) 演者は「さん」付けでお呼びください。