

【口頭・ポスター発表要領】

◇口頭発表の方式について

- ①発表時間：1発表につき12分です。その後の質疑応答などの討論は3分とします。
- ②進行等：座長の進行のもと、発表順に従い、口頭発表を行います。
- ③機器条件：発表に必要なプロジェクター、スクリーン等は準備します。
PCは発表者ご自身で各会場にお持ち込みください。
Macをご利用の場合は専用のアダプターをご持参ください。
プロジェクターへの接続は、VGA 及び HDMI に対応します。
機器類の条件等に関する詳細については、後日学会HPにてお知らせします。
- ④動作確認：発表者は12:00～12:50の間に所定の各会場へ行き、事前にPC等の接続状況・動作確認をしてください。
- ⑤受付：発表者は発表開始10分前までにポスター会場受付で受付をしてください。

◇ポスター発表の方式について

- ①発表時間：ポスター発表の第1セッション(13:00～15:00)または第2セッション(15:15～17:15)のいずれかの時間中は120分間ポスターを掲示してください。
そのうち、前半または後半のいずれかの60分間の「発表説明責任時間」では、座長がそれぞれの発表について質疑等を行いますので、必ずポスター前に在席をしてください。「発表説明責任時間」に不在の場合は、『発表取り消し』となりますので、ご注意ください。
- ②発表形式：ポスターを掲示するパネルサイズは、縦180cm×横90cmです。
ポスター上部に、研究題目・発表者名・所属を明記してください。
- ③受付：発表者は発表開始15分前までにポスター会場受付で受付をしてください。
また、掲示場所を確認し、掲示用画鋏等を受け取ってください。

<発表要旨原稿の作成について>

- ①要旨原稿は文書作成ソフトで作成(A4モノクロ1枚に印刷されることを想定して作成)してください。
- ②要旨原稿をオンライン研究発表申込システムより提出する際には、PDFファイル形式で行ってください。要旨集は、そのPDFファイルをそのまま使用して作成します。
- ③要旨原稿は、A4サイズ1ページ、縦置き、上下左右各20mmの余白をとって作成してください。
- ④原稿の1行目に発表タイトル、2行目にサブタイトル(ある場合)、3行目に発表者名(連名発表者名を含む)、4行目に所属名を記してください。
- ⑤発表タイトルは、ゴシック系フォントで中央揃え、本文より大きいフォントサイズとしてください。
- ⑥サブタイトル(ゴシック系フォント)は発表タイトルよりも小さいフォントサイズとしてください。
- ⑦発表タイトルは、発表申し込み時のタイトルと同一のもので作成してください。
- ⑧発表者名と所属は、明朝系フォント・中央揃え・フォントサイズ11ptとしてください。
- ⑨連名発表者がいる場合、筆頭発表者の氏名の前に○印をつけてください。
- ⑩所属は丸カッコ()内に記してください。
- ⑪本文は、所属から2行あけ、明朝系フォント・左揃え・フォントサイズ10ptとしてください。
- ⑫本文の文字数・行数は、1行50字、46行とします。
- ⑬図表には、タイトルをつけて、見やすいようにしてください。