

# **発表者マニュアル**

## **【口頭発表について】**

### **①発表時間**

- 各講演の発表時間は以下の通りです。所定時間を超過しないようにご注意ください。
  - 所定時間を超過すると打ち切る場合があります。円滑なプログラム進行ができるよう、時間厳守にご協力をお願いいたします。
- 
- 招待講演 1 件あたり 35 分（質疑応答込み。目安として 30, 35 分にベルを鳴らします）
  - 一般講演 1 件あたり 15 分（発表 12 分，質疑応答 2.5 分，交代時間 30 秒）
  - 学生講演 1 件あたり 10 分（発表 7 分，質疑応答 2.5 分，交代時間 30 秒）

### **②発表の準備**

- 発表用ノートパソコンと発表データ（バックアップ用 USB フラッシュメモリー）をご持参ください。
- 事務局にて準備できるものは、液晶プロジェクター、接続ケーブル（HDMI）、レーザーポインターです。

### **③発表方法**

- 発表は発表者自身のパソコンで行って下さい。液晶プロジェクターを用意致します。
- 液晶プロジェクターへの接続はご発表前の休憩時間等にご確認下さい。
- ノートパソコンの AC アダプター、外部出力用変換ケーブルは必ずご自身でご用意ください。会場で用意する PC ケーブルコネクターの形状は HDMI 形式となります。外付けコネクタ（ミニ D-Sub15 ピン端子から HDMI 端子への変換など）を必要とする場合には、必ずご自身でお持ちください。特に Windows サーフェス、Macbook 等小型 PC は、別途変換アダプターが必要な場合がありますので、くれぐれもご注意ください。事務局では変換アダプターの用意はありません。
- 前演者の発表が始まりましたら、次演者席で待機してください。
- 自分の発表時間が来たら、パソコンにケーブルを接続し、外部映像出力へ切り替えて下さい。スクリーンに映像が出力されていることを確認の上、発表を開始して下さい。
- 発表終了後、速やかにパソコンの接続ケーブルを取り外し、机上のアルコール除菌シートでマイクとポインターを拭き、次演者に引き継いで下さい。

#### ④確認・注意次項

- 口頭発表者（および参加者）は、他の演者の口頭発表の様子やスライド等の録画・録音・撮影することは禁止とします。また、SNS や動画サイト等へのアップロードを含め、講演の妨害や権利、プライバシーの侵害を招く恐れのある行為は慎んでください。
- パソコン画面の外部映像出力への切替方法を、お手持ちのパソコンのマニュアル等によりご確認ください。Windows 機と Mac OS 機、さらに機種や OS のバージョンによって切替方法が異なります。
- 事務局は発表用のパソコンを用意いたしません。
- パソコンのトラブルによる発表時間の延長は出来かねますのでご注意ください。
- 試写室は設置しません。空き時間（朝、昼休み、休憩時間帯など）に映写・接続確認を行ってください（適宜、スタッフや会場係にお声がけください）。

### 【ポスター発表について】

#### ①ポスター会場

- ポスター会場は B3 棟 1 階 107 室・108 室となります。
- 演題番号 P-1～P-14 の方は 107 室、演題番号 P-15～P-28 の方は 108 室にポスターを掲示して下さい。

#### ②ポスター貼付時間

- 休憩時間や昼休みを利用して、ポスター討論が開始される 13 時までに各自で貼り付けをお願いします。

#### ③ポスター発表時間

- ポスター発表時間（討論時間）を以下の通りとします。討論時間中は、ご自身のポスターの前で待機してください。  
演題番号が奇数の発表者 13：00～13：45  
演題番号が偶数の発表者 13：45～14：30

#### ④ポスター撤収時間

- 全てのポスター発表時間（13：00～14：30）が終了後、休憩時間等を利用して撤収をお願いします。研究発表会終了後（18：00）も撤収されていないポスターについては、事務局で処分します。

#### ⑤パネルサイズ

- ポスター掲示用に、縦 184 cm、横 95 cm（貼り付け有効面：縦 164 cm、横 87 cm）の縦長サイズのホワイトボードパネルを事務局で準備しています。
- パネル上部に事務局であらかじめ演題番号（10 cm×15 cm）を掲示しますので、該当パネルにポスターを掲示してください。
- 長さ約 30 cm のマグネットバー 2 本、直径 2 cm の円形両面テープ 8 個を各パネルに用意してありますので貼り付けにご利用下さい（押しピンでの掲示はできません）。
- 両面テープの剥離紙や、掲示終了後の両面テープは、各自で会場内の一般ごみに廃棄をお願いいたします。

#### ⑥確認・注意次項

- ポスター発表者（および参加者）は、他の演者の発表の様子やポスター等の録画・録音・撮影することは禁止とします。また、SNS や動画サイト等へのアップロードを含め、ポスター発表の妨害や権利、プライバシーの侵害を招く恐れのある行為は慎んでください。

#### ⑦優秀ポスター発表賞に応募された方へ

- 優秀ポスター発表賞に応募された方は、上記のポスター発表要領にしたがって発表を行ってください。
- 優秀ポスター発表賞の選考結果は当日の閉会式において発表し、賞状を授与します。

## **Guide for Presenters**

### **【Oral Presentation】**

#### 1. Presentation time

- Presentation time of each lecture is as follows. Please be careful not to exceed the prescribed time.
  - If the specified time is exceeded, it may be terminated. Please cooperate with punctuality so that the program can proceed smoothly.
- 
- Invited lecture: 35 min (including Q&A)
  - General lecture: 15 min per presentation (12 min for presentation, 2.5 min for Q&A, 30 sec for shift)
  - Student lecture: 10 min per presentation (7 min for presentation, 2.5 min for Q&A, 30 sec for shift)

#### 2. Presentation procedure

- Please bring a laptop computer for presentation and presentation data (USB flash memory for backup). Presentations should be made on the presenter's own computer.
- The secretariat can prepare an LCD projector, a connection cable (HDMI), and a laser pointer.
- Please check the connection to the LCD projector during the break time before your presentation.
- Be sure to prepare an AC adapter for your laptop and a conversion cable for external output. The shape of the PC cable connector provided at the venue is HDMI format. If you need an external connector (mini D-Sub 15 pin terminal to HDMI terminal conversion, etc.), please be sure to bring it yourself. Please note that a separate conversion adapter may be required especially for small PCs such as Windows Surfaces and Macbooks. The secretariat does not prepare conversion adapters.
- When the previous speaker's presentation starts, please wait in the next speaker's seat.
- When it is time for your presentation, connect the cable to your computer and switch to the external video output. Please make sure that the video is output on the screen before starting your presentation.
- After the presentation is over, immediately remove the connection cable from the computer, wipe the microphone and laser pointer with the alcohol disinfectant sheet on the desk, and hand it over to the next presenter.

### 3. Notes

- Oral presenters (and participants) are prohibited from recording, recording, or photographing other speakers' oral presentations or slides. In addition, please refrain from actions that may interfere with the lecture or infringe on rights and privacy, including uploading to SNS and video sites.
- Please refer to your computer's manual to check how to switch the computer screen to external video output. The switching method differs depending on the Windows machine and Mac OS machine, as well as the model and OS version.
- The secretariat will not prepare a computer for presentation.
- Please note that the presentation time cannot be extended due to computer trouble.
- No screening room will be set up. Please check the projection and connection during free time (morning, lunch break, break time, etc.).

### **【Poster Presentation】**

#### 1. Poster venue

- The poster venue will be rooms 107 and 108 on the 1st floor of Build. B3.
- Posters with presentation numbers P-1 to P-14 should be displayed in room 107, and with presentation numbers P-15 to P-28 should be displayed in room 108.

#### 2. Poster affixing and withdrawal time

- Post your poster by 13:00 when the poster discussion starts.
- After all poster presentations have finished (13:00-14:30), please use the break time to vacate your poster. The secretariat will dispose of any posters that have not been removed after finishing all program (18:00).

#### 3. Poster presentation time

- Poster presentation time (discussion time) will be as follows. Please stand in front of your poster during the discussion time.

Presenters with odd numbers: 13:00-13:45

Presenters with even numbers: 13:45-14:30

#### 4. Panel size

- The secretariat prepares a vertically long whiteboard panel that is 184 cm height and 95

cm width (effective area for posting: 164 cm height and 87 cm width) for displaying posters.

- The secretariat will post the presentation number (10 cm x 15 cm) on the top of the panel in advance, so please post your poster on the appropriate panel.
- 2 magnetic bars with a length of about 30 cm and 8 circular double-sided tapes with a diameter of 2 cm are prepared for each panel.
- Please dispose of the release paper of the double-sided tape and the double-sided tape after posting by yourself with general garbage in the venue.

#### 5. Notes

- Poster presenters (and participants) are prohibited from recording, recording, or photographing other speakers' presentations or posters. In addition, please refrain from actions that may interfere with the poster presentation or infringe on rights and privacy, including uploading to SNS and video sites.

#### 6. To applicants for the Excellent Poster Award

- Applicants for the Excellent Poster Presentation Award must follow the poster presentation guidelines above.
- The selection results for the Best Poster Presentation Award will be announced at the closing ceremony, and a certificate will be awarded.