

【口頭・ポスター発表要領】

＜口頭発表形式＞

- ・発表時間は、発表者1人の発表時間12分、質疑応答3分の15分間となります。
- ・発表者は、開始時間15分前に指定の会場へ行き、PCなど動作確認をしてください。
- ・発表に必要なプロジェクター、スクリーン、PC（Windows）は大会校で準備します。発表者がPCを持参することも可能です（Macをご利用の場合はコネクタを持参ください）。
- ・進行者の指示のもと発表順に従い、口頭発表を行います。

＜ポスター発表形式＞

- ・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、発表タイトル・発表者名（連名発表者名）・所属を明記してください。
- ・ポスター発表者は、発表開始15分前にポスター会場前受付で受付をしてください。また、掲示場所を確認し、掲示用画鋏を受け取ってください。
- ・発表者は必ず責任在席時間に在席し、会場で質問に答えながら自由に討論を深めてください。責任在席時間における在席を満たした場合、正式発表とします。責任在席時間は、前半：発表開始より1時間、後半：発表終了前1時間です。

＜発表要旨原稿＞

- ・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。
- ・要旨原稿をオンライン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。
- ・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。
- ・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（連名者名）、4行目に所属名を記してください。
- ・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ます。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ます。
- ・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。
- ・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10～11ptとします。
- ・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。
- ・所属は丸カッコ（ ）内に記してください。
- ・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10～10.5ptとします。
- ・本文の文字数・行数は、1行50字、46行とします。
- ・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。

↑ 余白 20mm
↓

発表タイトル

— サブタイトル —

○筆頭発表者 連名発表者 連名発表者
(□□□短期大学) (□□大学) (□□□□園)

見出し (太字などで強調)

← 本文は明朝系のフォントとする →

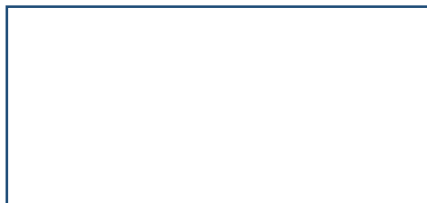
← 余白
20mm

→ 余白
20mm

見出し

見出し

表○ タイトル



見出し

↑ 余白 20mm
↓