

# 座長および演者（口演）の方へ

## ■座長受付

- ・総合案内（記念講堂1Fロビー）にて座長受付をお済ませください。  
事前打ち合わせのあるセッションは、運営事務局からご案内された日時・場所で講師・シンポジストとお打ち合わせください。
- ・ご発表時間の15分前には、会場右手奥の「次座長席」に着席ください。
- ・発表及び質疑応答・討論は、時間厳守にてお願いいたします。

## ■演者受付

- ・総合案内（記念講堂1Fロビー）にて演者受付をお済ませください。  
事前打ち合わせのあるセッションは、運営事務局からご案内された日時・場所で座長とお打ち合わせください。
- ・ご発表時間の15分前には、会場右手奥の「次演者席」に着席ください。
- ・発表及び質疑応答・討論は、時間厳守にてお願いいたします。
- ・事前にご提出いただいた一次抄録を協議会機関誌「保育と保健」2023年9月号に、そのまま掲載致する旨ご了承ください。

## ■発表時間

- ・依頼講演（基調講演、特別講演1～3、会長・会頭講演、教育講演1～6、シンポジウム1～2、ランチタイムセミナー、市民公開講座）は事前にお知らせいたしましたご案内の通りです。
- ・一般演題（口頭発表）  
発表6分、質疑応答3分（計9分） ※時間厳守でお願いいたします。

## ■口頭発表形式

- ・発表機材はPCプレゼンテーション（1面映写）のみといたします。
- ・発表データは、メディア（USBフラッシュメモリー）またはご自身のPCをご持参ください。
- ・スライドサイズは16：9を推奨します。  
（会場内のスクリーンは16：9に対応しているため、16：9でのスライド作成を推奨いたします。  
4：3でも投影可能ですが、画面サイズが小さくなりますことを予めご了承ください。）
- ・PowerPointの「発表者ツール」は使用できません。
- ・Macintoshの用意はいたしません。Macintoshでデータを作成される場合は、本体持ち込みを推奨します。  
Windows互換フォントで作成されたデータは会場設置のPCでも正常に表示されるかもしれませんが自己責任でご判断ください。

## ■口頭発表進行方法

- ・パソコンによるプレゼンテーションは、演台にセットされているモニター（スクリーンと同じ画面）、キーボード、マウスを使用し、各演者ご自身での操作をお願いいたします。持参したPCの場合も同様です。
- ・口頭発表中は、座長の進行指示に従ってください。

## ■発表データの受付・試写

- ・セッション開始の 45 分前までに必ず PC 受付にお越しください。

PC 受付開設日時

5月20日(土) 12:00～17:00

5月21日(日) 7:45～15:00

PC 受付場所

第1会場で発表の方・・・記念講堂1階ロビー

第2会場で発表の方・・・ポンペ会館1階ロビー

## 《PC 発表データ (PowerPoint) 持込みによる発表の場合》

- 1) 口頭発表は、すべて PC 発表 (PowerPoint) のみといたします。
- 2) PC 発表 (PowerPoint) データは、Microsoft PowerPoint 2013 以降のバージョンで作成してください。  
※規定外のバージョンで作成された発表データは、表示に不具合が生じる可能性があります。
- 3) PC 発表 (PowerPoint) データは、作成に使用された PC 以外でも必ず動作確認を行っていただき、USB フラッシュメモリーにてご持参ください。
- 4) フォントは特殊なものでなく、PowerPoint に設定されている標準フォントをご使用ください。  
また、ご自身の PC 以外でも文字化け等がなくデータを読み込めるかどうかを事前にご確認ください。  
(データの作成環境)  
アプリケーション：Windows MS PowerPoint 2013, 2019, 2021  
フォント (日本語)：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝  
フォント (英語)：Arial、Century、Century Gothic、Times New Roman
- 5) 発表データは学会終了後、事務局で責任を持って消去します。
- 6) 発表者ツールはご使用できません。
- 7) PC 受付をお通りの上、セッション開始 30 分前までに講演会場内の PC オペレーター席 (講演会場内左前方) まで PC 本体をお持ち込みの上、PC オペレーターへお渡しください。セッション終了後、PC の引き取りを忘れずにお願いいたします。

## 《 PC 本体持込による発表の場合》

- 1) Macintosh で作成した場合は、ご自身の PC 本体をお持ち込み推奨します。データを持ち込まれる場合は Windows での表示になります。
- 2) 会場で使用する PC ケーブルコネクタの形状は、HDMI および VGA です。この出力端子を持つ PC をご用意いただくか、この形状に変換するコネクタを必要とする場合には必ずご持参ください。電源ケーブルもお忘れなくお持ちください。
- 3) 再起動をすることがありますので、パスワード入力は“不要”に設定してください。
- 4) スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除しておいてください。
- 5) 動画データ使用の場合は、下記のソフトで再生可能であるものに限定いたします。  
Windows：映画 & テレビ Windows Media Player

# ポスター発表の座長および演者の方へ

## ■一般演題（ポスター）座長受付

- ・セッション開始 15 分前までに、ポスター開場前の「一般演題 座長受付」にお立ち寄りください。
- ・座長受付にてストップウォッチをお渡しますので、時間内に終了するよう進行管理をお願いします。

## ■ポスター発表形式

- ・現地発表：現地会場での掲示・示説のみです。ライブ配信、オンデマンド配信はございません。

### 1) ポスター作成上のお願い

本文の字の大きさは遠くからも見やすいサイズで、図、表、写真は鮮明なものをご用意ください。

### 2) 掲示用パネルサイズについて

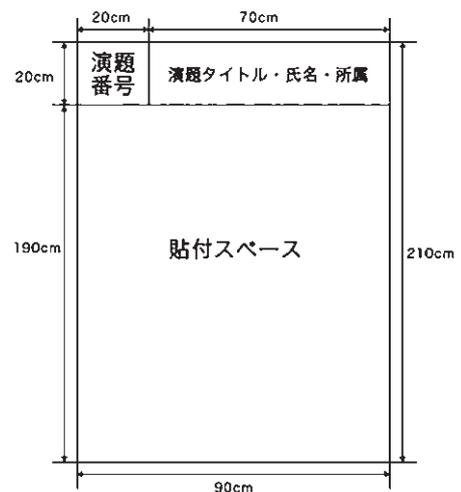
- ・1 演題につき、縦 210cm × 横 90cm のパネルを用意してありますので、その範囲内に掲示してください。

(ポスター貼付面:縦 190cm × 横 90cm となります)ポスター貼付面のレイアウトは自由です。

- ・演題番号は事務局で準備しています。パネルの左隅に 20cm × 20cm の大きさで予め貼ってあります。

その右横のスペースに演題名、発表者・共同研究者名、所属を書いたものを貼ってください。

(作成サイズ：縦 20cm × 横 70cm)



### 3) ポスター掲示準備および撤去

以下の要領で速やかに行ってください。

5月21日の撤去時間を過ぎても引き取りのないポスターにつきましては、運営事務局にて処分いたします。

	5月20日(土)	5月21日(日)
会場	良順会館1F(専斎ホールA)	
受付・貼付	13:00～14:30	-
発表・質疑応答	-	9:30～10:20
撤去	-	12:30～14:00

### 4) 発表について

- ・発表者用リボンと画鋏はパネルに取り付けておりますので、ご利用ください。
- ・発表6分・質疑応答3分(計9分) ※時間厳守でお願いいたします。
- ・座長の指示に従って、発表をしてください。
- ・事前にご提出いただいた一次抄録を協議会機関誌「保育と保健」2023年9月号に、そのまま掲載する旨ご了承ください。