

# 第38回リハ工学カンファレンスin東海

## 口演で発表される方へのお知らせ

### 1. 発表時間

- 1) 発表時間は10分間、質疑応答は3分間、演者交代時間は2分間です。
- 2) 発表終了の1分前に呼び鈴を1回、終了時に2回鳴らしてお知らせします。質疑応答の時間が終了した際には、呼び鈴を3回鳴らします。発表時間は厳守をお願いします。
- 3) 異なる分野から多くの方が参加されますので、わかりやすい表現・用語を使用してください。専門用語を使う場合には説明を加えるなど、初めて聞く方にも理解できるように配慮をお願いいたします。
- 4) 発表、質疑及びディスカッションの際は、敬称には「〇〇さん」を使用し、「〇〇先生」は原則として使用しないでください。
- 5) 各日のセッション終了後、一般演題の質疑応答で十分に議論を尽くせなかったことや訊けなかったことなどについて、発表者、座長、参加者でざくばらんに議論し、発表者と参加者が交流するためにアフターセッションを実施します。ご参加をお願いします。オーガナイズドセッションはセッションの時間内にアフターセッションを含みます。

### 2. 発表者の受付

- 1) 発表者は、当該セッション開始前までに参加手続き（総合受付・1F生協食堂ホール）をお済ませください。
- 2) 発表者は、発表開始の10分前までに次演者席に着席ください。
- 3) 発表は、直接発表会場にお越しいただき、発表会場に備え付けてあるPCにメディアを挿入し、発表をお願いします。セッション当日、発表前の空き時間であれば、会場内に備え付けてあるPCで試写が可能ですので、会場係にお申し出ください。なお試写で利用したデータの管理は、ご自身でお願いします。
- 4) 発表は、PCプレゼンテーションのみです。
- 5) 発表データは、PC本体をご持参されるか、メディア（USBフラッシュメモリー）をご持参ください。会場に設置する機材スペックは下記の通りです。

- ① OS：Microsoft Windows10 Proまたは11 pro

② ソフトウェア：PowerPoint for Microsoft 365

- 6) 動画を使用する場合やMacで作成された方はWindowsのパソコンで動作確認を必ず行ってください。またWindows であっても、特殊なフォント、アプリケーション、動画などがある場合はご自身のPCでのプレゼンテーションを推奨します。

3. 発表データについて

メディアを持込する場合

- 1) 使用可能なメディアは、USB フラッシュメモリーのみです。CD-R、DVD-R、CD-RW等、その他の媒体は一切受付できません。
- 2) お持込みのメディアには当日発表されるデータ以外はいれないようにしてください。
- 3) 動画データがある場合、Windows Media Player の初期コーデックで再生可能なもの（WMV 形式推奨）のみとします。
- 4) 使用フォントは、特殊なものでなく、OS: Windows 標準搭載のものをご使用ください。

日本語推奨フォント：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝 など

英語推奨フォント：Arial, Arial Black, Century, Century Gothic, Times New Roman など保存時のデータファイル名は、「演題番号\_演者名」としてください。

- 5) 写真や画像をスライドに掲載するにあたり著作権および肖像権等の権利侵害に留意して作成してください。個人が特定できる画像の場合は、了解を得ている場合はその旨を画像近辺に併記するか、または個人情報に配慮した画像処理を行ってください。
- 6) メディアを介したウィルス感染の事例がありますので、最新のウィルス駆除ソフトでチェックしてください。
- 7) コピーミスを防ぐため、データコピー作成後、他のパソコンで正常に動作するかチェックしてください。
- 8) 発表用データに他のデータ（動画・静止画・グラフ等）をリンクさせている場合は、リンクしているファイルをパワーポイントファイルと同一フォルダに保存し、他の PC での動作確認を行ってください。
- 9) 発表スライドの 1 枚目は、表題スライド（演題名・演者名等）にしてください。

い.

- 10) スムーズな進行のために、発表者ツールの使用はご遠慮ください.
- 11) 情報保障のために、ライブキャプション機能を利用して、字幕が表示されるように設定してください.

#### PCを持込する場合

- 1) コネクターの形状は、HDMIです. 外付コネクターを必要とする場合は、必ずご自身でご持参ください. また、ACアダプターは、必ずご用意ください.
- 2) 発表中にスクリーンセーバーや省電力機能が作動しないように設定してください.
- 3) 電源のオプションを「常にオン」もしくは「プレゼンテーション」にしてください.
- 4) スリープからの復帰時、起動時のパスワードは解除しておいてください.
- 5) ご自身のPCと共に、バックアップ用のデータ（USBフラッシュメモリー）をご持参ください.
- 6) 情報保障のために、ライブキャプション機能が利用できるPowerPoint for Microsoft 365であることを確認してください. ライブキャプション機能が利用できない場合は会場のPCを使用してください.
- 7) お問い合わせは実行委員会事務局（[conf-38@resja.or.jp](mailto:conf-38@resja.or.jp)）までお願いします.

# インタラクティブセッションで 発表される方へのお知らせ

## 1. 展示・発表会場

会場はインタラクティブ・セッション会場（3F C306）です。

## 2. 展示準備・展示・発表時間

### 1) 受付・展示準備・展示・撤去

展示準備	8月24日土曜日 10:30～11:30
展示	8月24日土曜日 11:30～16:00
撤去・搬出	8月24日土曜日 16:00～17:00

### 2) 発表・コアタイム

インタラクティブ・セッション 8月24日土曜日 13:10～14:10

## 3. 発表時間

- 1) インタラクティブ・セッションの発表時間は3分です。
- 2) 発表終了の1分前に呼び鈴を1回、終了時に2回鳴らしてお知らせします。発表時間は厳守をお願いします。

## 4. 発表方法

- 1) インタラクティブ・セッションは、発表ブースにて、実物展示及び実演を含む発表です。発表方法は、ポスター・実物展示・映像など方法は問いません。
- 2) 各発表者ブースにはA0版パネルとイーゼル、机(W650×D45×H700mm)を用意いたします。
- 3) 発表者の方は、セッション開始前までに参加手続き（総合受付・1F生協食堂ホール）をお済ませください。
- 4) 発表者は、発表・コアタイムの10分前までにご自身のポスター等の前に待機してください。
- 5) 発表・コアタイム時間以外に会場内に待機する必要はありません。

- 6) 発表後コアタイム時間中はそれぞれの発表ブース前に待機し、参加者と自由に意見交換して下さい。
- 7) 異なる分野から多くの方が参加されますので、わかりやすい表現・用語を使用してください。専門用語を使う場合には説明を加えるなど、初めて聞く方にも理解できるように配慮をお願いします。発表者、質問者等の敬称については「〇〇さん」を用い、「〇〇先生」は原則として使用しないでください。
- 8) 指定の時間に設営、撤収をお願いします。なお、発表時間が終了しても、撤去・搬出時間までは撤去しないでください。
- 9) 撤去時間を過ぎても撤去されなかったポスター等は、運営事務局にて処分する場合がございますのでご了承ください。
- 10) お問い合わせは実行委員会事務局 ([conf-38@resja.or.jp](mailto:conf-38@resja.or.jp)) までお願いします。