

## ＜ポスター準備の手引きとスケジュール＞

ポスターセッションは、関心のある研究テーマについて、直接発表者と参加者が質疑応答することにより、内容に関する詳細なディスカッションができる有意義な場です。この場を有効に活用できる様、以下の事を参考にしてポスターの作成と発表を行って下さい。

### 1. ポスターの作成要領について

- ①研究の目的、背景を「緒言・概要」として、最初の 10 行程度に取り纏めること。
- ②所属・氏名を記載した横に必ず学年を明記する。(発表者氏名には必ず下線を引く。)  
例：鉄鋼大学 大学院工学研究科 鉄 太郎 (修士 1 年)
- ③次に研究の成果とその結論を簡単にまとめること。
- ④研究の成果は、**次頁のスライドサイズ (A3 横：高さ 297mm × 幅 420mm) ※ 5. 参照※** に纏める。  
細かく文字だけ記載することは不相当であり、出来るだけ多くのデータ (図表・写真など) を掲載し、そのポイントが判る様に要点を箇条書きした説明文で取り纏めることが望ましい。  
また、図表や写真には必ず caption を付ける。

### 2. 提出要領などについて

各自 **マイページ** にポスター原稿をアップロードして下さい。

マイページへのアクセス URL、及びログイン ID・PW は、**3/1(火)** にメールにてご連絡致します。

- ①ポスター提出期間：**3月1日(火)～8日8日(火)**
- ②ポスター原稿は **A3 横サイズ** で **10MB 以内の PDF** とします。  
**期限 (3/8)** までに原稿の提出がなかった場合は、**辞退**とみなします。
- ③アブストラクト集及び表彰状等は後日送付致します。**4月以降の連絡先** に希望送付先を入力して下さい。  
(送付希望先が大学の場合、大学・学部・学科・研究室名等、詳細に記載して下さい。)

### 3. 発表にあたって

(※発表方法に関する詳細は「資料 6：学生ポスターセッション発表者マニュアル」参照)

- ①ポスターセッション当日、発表者は指定されたミーティングルームに入室し、開始時間になったらポスター資料を画面共有して下さい。画面共有の際は資料全体が画面に表示されるよう、表示サイズを調整して下さい。
- ②聴講者が入室したら、カメラとマイクをオンにして、ポスター資料の説明および質疑をおこなって下さい。説明、質疑の際は、必要に応じて適宜資料の表示サイズを調整して下さい。(資料の説明は 5 分程度に収めるようにして下さい。)
- ③当日、ポスターセッションの審査を同時に行いますが、審査時間の都合上、評価員の方に対する発表については、プレゼンテーションが **5 分**、質疑応答が **5 分**、合計 **10 分** を目安に発表して下さい。
- ④尚、評価員の方は参加名を「評価員」としています。従って、評価員が入室された場合は配慮して下さい。  
(他の質問者に対応中の場合は、その説明が終了後に評価員に対応して下さい。)

#### 4. スケジュール（予定）について

※スケジュール等が変更になる場合がございます。変更になった場合は随時更新致しますので、適宜ご確認をお願い致します。

**3月1日～8日中 ※厳守※：ポスター提出**（PDF データをマイページにアップロードする。）

**3月16日 11:45～14:45（予定）：ポスターセッション【オンライン開催】**

3月16日：19:00頃～（予定）：表彰式【オンライン開催】

4月上旬：アブストラクト集及び表彰状等送付

#### 5. ポスターフォーマットについて

**※スライドのサイズ指定：A3 横**

**※スライドサイズ：高さ 297mm×幅 420mm**

演題名（24pt）

小見出し（16pt）

本文（12pt）