

口頭発表

- ① すべて 対面形式 で行います。
- ② 発表言語と発表スライドは 英語 です。
- ③ 発表スライドは PowerPoint 形式（推奨スライド比率 4:3）としてください。
- ④ 発表スライドは USB メモリ に保存し（必ずウイルスチェック済）、会場にご持参ください。クラウドや別媒体でのバックアップも推奨します。
- ⑤ スライドデータは、必ず指定された時間内に会場 PC へコピーしてください。セッション中には休憩時間が設けられていませんので、必ず事前にコピーを済ませてください。ファイル名は「講演番号_氏名」（例：999_海洋花子）の形式で保存してください。指定するコピーの時間については、プログラムが出来次第、お知らせいたします。
- ⑥ 会場 PC は Windows 11 / Microsoft Office Standard 2021 です。Mac は非対応です。投影は PC 用液晶プロジェクタを使用します。
- ⑦ 発表時間は 1 題 15 分（発表 12 分 + 質疑応答 3 分） です。
 - ・ 11 分経過時：予鈴 1 回
 - ・ 12 分経過時：本鈴 2 回
 - ・ 以降 1 分ごと：警告鈴 3 回
- ⑧ スライド操作は発表者自身で行ってください。
- ⑨ 質疑応答は座長が質問者を指名して行います。
- ⑩ コピーされたデータは講演終了後、学会が責任をもって削除します。