

## 参加者・発表者へのご案内

### 1 参加受付・手続き

2020（令和 2）年 2 月 2 日（日）9：45～16：00

全体の受付にて、名簿チェックもしくは、所属氏名の記載をお願いします。

その際に、研究発表要旨集録を配布します。

### 2 研究発表論文集

当日会場に抄録を用意するほか、本会ホームページ会員専用ページにて公開しますので、事前にご覧ください。

### 3 昼食・休憩場所のご案内

2 月 2 日は学内の施設では、学生ホールの売店のみの営業になりますのでご注意ください。

休憩場所には、教育学部棟 2 F ラウンジ、学生ホール 2 F ラウンジをご利用ください。

### 4 会場へのアクセス <https://www.soka.ac.jp/access/>

大学へのアクセスは、上記 URL からご覧ください。一般来学者用駐車施設には限りがありますので、できるだけ公共交通機関の利用をお願いします。

車椅子利用の方は、あらかじめ大会事務局へ、1 月 24 日までに E-mail にて [wwwsuesjp@gmail.com](mailto:wwwsuesjp@gmail.com) 宛にお知らせください。

\* その他 ご不明の点がありましたら、大会係員にご遠慮なくお尋ねください。

### 5 研究発表関係者へのご案内

[口頭発表]

#### (1) 発表場所・時間

別表のとおりです。準備のため午前 9 時 30 分に会場にお越しください。

#### (2) 発表時間

発表 15 分 質疑応答時間 5 分

進行係が、発表開始後 12 分と 15 分に時間経過をお知らせします。

#### (3) 発表用機器

会場にパソコン(Windows PC (Microsoft Office 搭載))を用意しておりますので、そちらをご使用ください。発表データを USB フラッシュメモリに保存して持参してください。

なお、様々な条件により動作に支障をきたす場合がございますので、特に動画データなどを利用される方は、動作確認されたご自身のパソコンをご持参ください。

#### (4) 補助資料について

研究発表の資料は発表論文集をあてるのが原則ですが、補助資料の配布が必要な場合には、事前に発表者が必要部数を用意してください。

#### [ポスター発表]

- (1) 11：00 発表開始に間に合うよう、会場 B303 にて、掲示等の準備をお願いします。
- (2) 本大会のポスター発表は、自由討論の形式で行います。
- (3) ポスター発表は、発表時間 120 分のポスター掲示、在籍責任時間 30 分の自由討論を満たした場合、正式発表とみなされます。
- (4) ポスター発表の掲示・在籍責任時間は、別表の通り（12：30～13：00、13：00～13：30 のどちらか）です。掲示時間終了後は、速やかにポスターの撤去をお願いします。撤去されない場合は、運営側で撤去しますので、ご了承ください。
- (5) ポスターの大きさは、A0 縦位置で 1 枚＋縦方向 0.5 枚以内です。掲示位置の左上に横 20 センチ×縦 10 センチの別表のポスター番号を掲示いたしますので、その位置に掲示してください。（掲示用の磁石等は運営側で用意します。）

\*会場に余裕がありますので、横方向に広げる希望がある場合は、大会事務局へ、1 月 24 日までに E-mail にて [wwwsuesjp@gmail.com](mailto:wwwsuesjp@gmail.com) 宛にお知らせください。

ポスターの最上部には発表題目(フォントサイズ目安：72 ポイント)、発表者氏名(筆頭発表者に○印をつける)、および所属を明示してください。ポスター作成の際には、文字の大きさや図表の見易さに注意し、2 メートル離れたところから全体が読めるようにしてください。

#### (6) 補助資料について

補助資料の配布が必要な場合には、事前に発表者が必要部数を用意してください。

#### [自主シンポジウム]

##### (1) 発表場所・時間

別紙のとおりです。関係者は、当日 13 時に、使用教室の機器機の鍵をお渡ししますので、B202 運営本部までお越しください。終了後、鍵を運営本部まで返却してください。

シンポジウムの発表時間は、1 時間 30 分～2 時間です。発表の時間配分は司会者にお任せしますが、所定の時間になりましたら、終了し現状復帰していただくようお願いいたします。

##### (2) 設備・機器等

会場は PC、プロジェクター、マイクロフォンの使用が可能です。動画の利用等、環境に不安がある場合は、パソコンをご持参ください。機器の操作はご自身でお願いいたします。（会場によっては、PC の設置がない場合があります。その場合は、個別にご連絡いたします。）

(3) 補足資料について

発表要旨収録に追加して資料を配布される場合には、事前に必要な部数をご用意ください。

(4) その他

終了時に、参加者への忘れ物等の注意喚起をお願いします。