

オーガナイザー・発表者へのご案内

資料作成の際のお願い

男性参加者の20人に1人は色盲・色弱です。発表資料作成の際は以下の点にご配慮ください。

1. 2重染色やDNA チップの画像は、緑と赤だけでなく、緑と赤紫（マゼンダ）で表示する。
2. 3重以上の染色は、全色の重ね合わせだけでなく重要な2色だけの組み合わせも緑と赤紫で表示する。
(あるいは各チャンネルの図を別々に表示する)
3. グラフや解説図は、離れた2カ所の色を照合するのが非常に難しいので、色分けされた各項目の内容を別に凡例で示すのではなく、図中に直接書き込む。また、各項目は、色だけでなく線種やシンボルの形、網掛け（ハッチング）などでも区別する。
4. 赤は鮮やかな明るい色に見えないので、暗い背景に赤文字は使用しない。

詳しくは<http://www.nig.ac.jp/color/>をご覧ください。

シンポジウム／ワークショップ／フォーラム オーガナイザーへのご案内

1. オーガナイザー受付

開始15分前に当該会場内の右前方の「進行席」までお越しのうえ、係の者に来場された旨お伝えください。

2. 進行および時間の管理

オーガナイザーに一任いたしますので、講演者の講演時間を厳守し、円滑な運営にご協力ください。シンポジウム、ワークショップ、フォーラムについては、プログラムに記載されている各講演者の講演時間等に変更が生じた場合は、会場内の進行係にご指示ください。

講演時間等の計時は進行係が行いますので、経過時間をお知らせするベルを鳴らすタイミングをご指示ください。

ご指示がない場合は、以下の通りベルを鳴らします。

ベル1回：講演時間終了 2分前

ベル2回：講演時間終了、質疑応答開始

ベル3回：質疑応答終了(講演者の持ち時間終了)

シンポジウム／ワークショップ／フォーラム 講演者へのご案内**1. 講演言語**

シンポジウムの講演言語は英語です。

ワークショップの講演言語は各テーマによって異なりますので、ご注意ください。
(各テーマの講演言語は6ページから13ページの「日程表」に記載されています)。

なお、発表に用いるスライド(パワーポイントの原稿)は、全て英語で作成してください。
フォーラムは日本語で講演してください。

2. 講演時間

講演・質疑応答時間は演題ごとに異なっておりますので、ご注意ください。

講演時間等の計時は進行係が行いますので、経過時間をお知らせするベルを鳴らす
タイミングをご指示ください。

ご指示がない場合は、以下の通りベルを鳴らします。

ベル1回：講演時間終了 2分前

ベル2回：講演時間終了、質疑応答開始

ベル3回：質疑応答終了(講演者の持ち時間終了)

3. 講演方法

パソコンによるプレゼンテーションとなります。**必ずご自身のノートパソコンをご持
参ください(次頁の「ノートパソコンを持ち込まれる際のご注意」をご参照ください)。**

※音声の出力には対応していません。

4. 講演者受付

ご自身の発表15分前までに、直接各会場内の「PC接続席」にノートパソコンをご持参
ください。

一般口頭発表 講演者へのご案内**1. 発表言語**

演題投稿時にご自身で選択された言語での発表です。

2. 発表時間

1演題あたりの講演時間：発表8分、質疑2分

以下のタイミングでベルにより経過時間をお知らせします。

1ベル	発表時間終了 2分前	6分経過
2ベル	発表時間終了(討論開始)	8分経過
3ベル	討論時間終了(持ち時間終了)	10分経過

3. 発表方法

パソコンによるプレゼンテーションとなります。発表で使用するパソコンは、発表者ご自身でお持込みください。(下記の「ノートパソコンを持ち込まれる際のご注意」をご参照ください)

4. 演者受付

ご自身の発表20分前までに各会場内の「PC接続席」にノートパソコンをご持参のうえ、直接お越しください。

5. 音声について

音声の出力は対応しておりません。

【ノートパソコンを持ち込まれる際のご注意】

- ・会場の液晶プロジェクターとお持込みのパソコンとの接続は、D-sub15 ピンとなります。一部のノートパソコンでは付属のコネクターが必要な場合がありますので、お忘れなくご持参ください。
- ・バッテリー切れに備え、必ず電源アダプターをお忘れなくご持参ください。
- ・発表中にスクリーンセーバーや省電力モードにならないよう、設定してください。
- ・舞台上には、ディスプレイとマウス、スライド操作スイッチを用意しておりますので、ご自身で操作を行ってください。



パソコン側



ケーブル側

ポスター 発表者へのご案内

1. 掲示期間

12月1日(火)～3日(木)、各演題1日間の掲示です。発表日の朝に掲示を行ってください。

2. ポスター貼付、発表・討論、撤去時間

発表・討論の時間は、必ずご自分のポスター前に立ち、質問・討論に応じてください。なお、発表者を示す黄色のリボンを用意いたしますので、胸にお付けください。

貼 付	8:00～10:00
発表・討論	奇数番号 16:45～17:45 偶数番号 17:45～18:45
撤 去	18:45～19:00

神戸国際展示場の開場は午前8時からとなっております。
それ以前にお越し頂いても入場できませんのでご注意ください。

3. 掲示要項

【掲示場所】

パネルの左上には下4桁の演題番号が貼ってありますので、所定のパネルに掲示してください。ポスターの貼付に必要な押しピンは、各パネルに用意しています。ご自身の掲示場所については、ポスター・展示会場図(20～27頁)でご確認ください。

【掲示スペース】

パネルの掲示に使えるスペースは、W120×H150です。ポスター上部に、演題名、著者名および所属を大きな文字で書いてください。特定のポスターを見つけ出すのに便利のように、演題名、著者名および所属は、少なくとも5mくらい離れた位置からでも明確に見える大きさにしてください。

【発表者の印】

発表者名の左肩に小さな○印をつけてください。

【使用言語】

ポスターは英語表記を推奨いたします。発表および討論は日本語、英語どちらでも結構です。ポスターを日本語で作成する場合は、演題名、発表者名および所属の英文を併記してください。

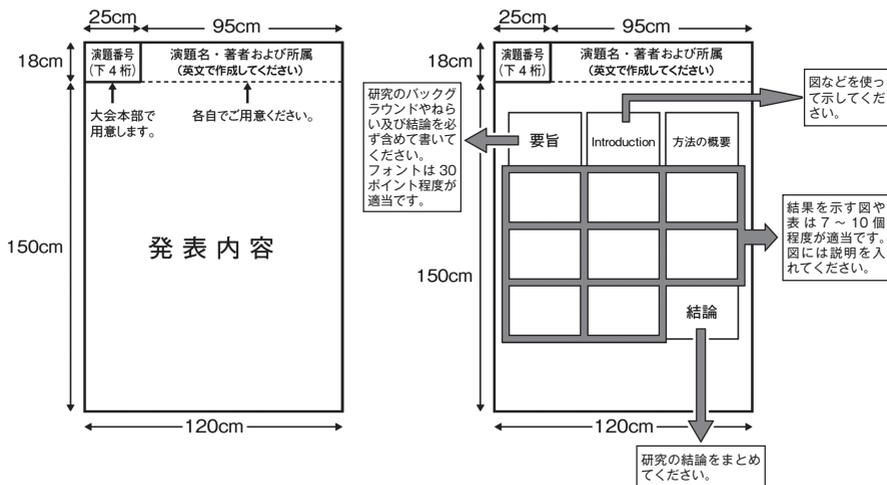
【文字等の大きさ】

発表内容は2mくらい離れた位置からでも読めるように、十分大きな文字を用いて書いてください。図・表もできるだけ大きなものにしてください。

【ポスター撤去】

掲示時間が過ぎてからご自身で撤去してください。事務局での保管、返却はいたしません。

【ポスターサイズと作成例】



ポスター発表者へ個別に質問・メッセージを送りたい方のために、ポスター会場前で質問・メッセージ用紙を配布いたします。
各ポスターパネルに用紙を入れるための封筒を用意しておりますので、是非ご利用ください。