

令和5年度研究発表会ポスター作成について

岡山大学教育学部附属特別支援学校

1 作成していただくポスター（スライドデータ）には、「テーマ」「学校名と所属名」「発表者氏名」を必ず記載してください。

2 ポスター発表の実施方法および作成にあたってのお願い

○実施方法

- 体育館で、ポスターをパネルに掲示して発表していただきます。ポスターは、提出していただいたスライドデータをこちらでA3サイズに印刷してパネルに貼り、参加者が自由に見ることができるように体育館に設置しておきます。
- ポスター発表の時間は、11:05～11:45の40分間を予定しています。発表は、初めに15分間程度で内容の説明を行った後、質疑応答となります。発表者は終了時までご自分のポスターの前で説明をしたり、質問に答えたりしていただきます。発表者以外の参加者には、自由に各ポスターを見ていただきます。

○ポスター作成上の注意

- ポスターは、PowerPoint（2013～）を用いてスライドデータを作成してください。
- 文字の大きさやフォントは問いませんが、参加者が見えやすいように工夫をお願いします。最初のページに、必ずテーマ、学校名と所属名、発表者氏名を表記するようにしてください。最初のスライドを含め、送付データはスライド8枚以内で作成をお願いします。
- 当日は、スライドデータ以外に、手持ちの資料（タブレットに動画を入れる、使用したアプリを実演するなど）を持ってきていただいても構いません。ただし、資料は持ち出しの許可を得たものをお願いいたします。

* スライド資料は、当日大勢の参加者の目に触れることとなります。保護者の了解を事前に得ていただく等、個人情報の取り扱いには、十分にご留意いただけますようお願いいたします。

3 データの提出について

- パワーポイントの資料データについては、令和6年1月上旬に（メールにて）ご提出をお願いします。容量等の関係でメールでの提出が難しい場合は、個別に相談をさせていただきます。

4 その他

- スライド資料は、紙資料として印刷し、参加者に配布したり、本校HPに掲載させていただいたりする場合がございますので、ご了承ください。
- ポスターのタイトルの変更がありましたら、1月上旬までにご連絡をお願いします。
- ご質問やご変更等がありましたら、担当者（栗原）までご連絡ください。