

令和6年度近畿地方整備局研究発表会

発表用電子データ作成要領

(1)発表のポイントを明確に

発表にあたっては、ポイントを明確に、特に「考察」または「まとめ」を重点的に行うこと。

また、聴講者の関心を高めることも考慮して、発表方法を工夫すること。

(2)所要時間等

発表者は、制限時間内で発表できるように内容を整理し、発表用電子データを作成すること。

1論文の発表所要時間は、20分(準備等1分、発表12分、質疑応答7分)とする。

なお、13分経過すれば発表の途中であっても打ち切る。

※発表課題数によって発表時間を変更する場合がある。

(3)使用機器等

発表方法は原則として、パワーポイントにより、パソコンとプロジェクターを使用するものとする。発表時に使用するパソコン、プロジェクター、レーザーポインタは会場に設置している。(パソコンの持ち込みは認めない。)

発表用電子データは、あらかじめ提出されたものを保存しておくので、パワーポイントの操作は発表者側(補助者含む)で行うこと。

なお、補助者が操作した場合は、パソコンを元の位置に戻すこと。

OS 及びソフトウェアの仕様は以下のとおりである。

・OS : Windows 10

・使用ソフトウェア: Microsoft Office Powerpoint 2016

Microsoft Windows Media Player 12

Adobe Reader DC

発表時には、上記仕様の機器等を使用するため、音声、画像(動画、ビデオ等)を使用する場合は、上記の使用機器、OS、ソフトウェアで動作可能な発表用電子データを作成すること。

なお、発表用電子データの提出にあたっては、音声、画像(動画、ビデオ等)の有無をメモ等で明記すること。

※発表は整備局のパソコンを使用するため、要領に記載のないフリーソフトウェア等はインストールできませんので使用しないで下さい。

(4) フォントについて

パワーポイント作成時に使用する文字のフォントにおいて、『AROO』という『AR』から始まるフォントは使用しないで下さい。発表時に文字化けして正しく表示されません。

(5) 発表用電子データの提出に関する注意事項

提出方法: ①メール(圧縮分割はしないこと)による提出とする。

②大容量ファイル転送サービスを利用する場合は、指定のあったサービスに限る。

(5) 発表用電子データの提出期限、提出方法及び提出先

詳細は別途発表者へ連絡します。