

平成 20 年 4 月 25 日

コンクリート工学年次大会 2008 (福岡)
第 30 回コンクリート工学講演会 講演者発表要領

《重要なお知らせ》

今大会では、あらかじめ講演発表準備室にて講演用データファイルの健全性の確認をしていただいたのちに、講演用データファイルが記録されたメディアを直接、講演発表会場にご持参ください。詳しくは、以下の各項目でお確かめください。

(一般事項)

1. 講演は当該セッションの座長によって進行されます。講演者は座長の指示に従ってください。

(講演順序)

2. 講演はプログラム順で行います。

(講演時間)

3. 講演時間は1題当り10分です。
講演終了後、5分間の質疑応答の時間を設けています。

(講演発表用機材)

4. 講演発表用機材は、液晶プロジェクタとパーソナルコンピュータ(PC)とします。
オーバーヘッドプロジェクタやスライド映写機は準備いたしませんのでご注意ください。
なお、レーザーポインターは用意いたします。
講演者は、Microsoft PowerPoint、または Adobe Reader にて投影可能な講演資料を予め準備してください。
講演会場に準備される機器、ソフトウェア等の仕様概略は付属の資料1のとおりです。なお、これらの仕様は断りなく変更される場合があります。

(講演資料の準備)

5. 講演は必ず講演用 PC の「Microsoft PowerPoint 2003 SP3」、または「Adobe Reader 8.1.2」を

使って行っていただきます。したがって、講演資料(講演用データファイル)の準備にあたっては、以下のことに注意してください。

- (1) 講演資料は、会場後方の視聴者にもよく見えるように文字の大きさ、図表の簡潔さ、文字や図表の配置等に留意し、鮮明なものとしてください。
- (2) 異機種・異環境において各自作成された講演用データファイルは、**資料1**に示すものと同等の機材を用いて動作確認を行っておいてください。特に、異なるプラットフォームや OS、ソフトウェアを利用して作成された場合、ビデオクリップやムービーファイルを使用している場合は注意が必要です。
- (3) 講演用 PC には、OS、ソフトウェアがデフォルトの状態です。特殊な文字フォントを使用している場合は注意が必要です。
文字フォントは、「MS ゴシック」、「MS 明朝」、「MS P ゴシック」、「MS P 明朝」、「Arial」、「Times New Roman」、「Symbol」、
図・写真・数式は、jpg、gif、bmp 形式、
ビデオは avi、wmv 形式、音声は wav、wma 形式の使用をお奨めします。
- (4) 文字化け等のフォントに関する障害を回

避するために、Microsoft PowerPoint 2003 以降では、オプション設定において講演用データファイルに使用したフォントをファイルに埋め込むことが可能になっています。付属の資料2を参考にしてください。

- (5) また、Microsoft PowerPoint のプレゼンテーション.ppt ファイルを Adobe Acrobat Professional 等の「PDFMaker」を使用して PDF 形式 (*.pdf) に変換したファイルは、講演用 PC の Adobe Reader によって利用することができます。

この詳しい作成方法等については、下記のウェブサイト等を参照してください。

『ADOBE ACROBAT 活用ガイド - ACROBAT を使ってみよう!』

<http://www.acrobat-learning.com/use/01.html>

(平成 20 年 4 月 16 日現在)

- (6) 動画を使用することは、講演者の責任において認めます。ただし、いかなるトラブルが生じて、実行委員会は責任を負いません。必ず講演発表準備室で、動作確認を行ってください。講演中にファイルが動かなくなった場合でも、必ず規定時間内に講演を終了してください。
- (7) 講演用データファイルは、下記メディアに保存・記録して持参してください。

- ・ USB フラッシュメモリー (推奨)
- ・ CD-R

これらのメディアは、講演用 PC にて読み取り可能なフォーマット処理がなされたものでなければなりません。また、これらとは異なるメディアによる講演用 PC へのコピーはできないものとお考え置きください。

CD-RW、DVD ± R、DVD ± RW、

DVD-RAM、および各種メモ리카ード (PC、CF、SD、MMC、MS/PRO、SM、xD) の正常動作は保証しません。

- (8) 講演用データファイルの容量は、20MB 以下としてください。またファイル名は「指定された講演番号 (4 桁の数字) + 講演者姓」(例: 9999 福岡) としてください。
- (9) ウイルス等の含まれたメディア、および講演用データファイルは使用できません。必ずウイルス等に冒されていないことを確認しておいてください (厳守)。
- (10) 講演発表準備室を設けます。講演用 PC へのコピーを行う前に、必ず準備室に備付けの PC で動作確認を行ってください。 また、各発表会場設置の機器を使用して動作確認を行うことはできません。
- (11) 講演発表準備室の場所は、4 階の 407 です。準備室は混雑が予想されます。十分に時間の余裕をもって利用するようにお願いいたします。次の「講演用データファイルの動作確認」を必ず実施してください。

(講演用データファイルの動作確認)

6. 講演用データファイルは、講演に先立ち、必ず講演発表準備室 (4 階 407) にて動作確認を行っていただきます。

- (1) 講演会期間中、講演発表準備室が開いている時間帯は次のとおりです。

講演発表準備室の利用可能時間帯

大会前日 7/8 (火)	16 時 00 分～18 時 45 分
7 月 9 日 (水)	8 時 00 分～18 時 45 分
7 月 10 日 (木)	8 時 00 分～18 時 00 分
7 月 11 日 (金)	8 時 00 分～12 時 30 分

- (2) 各自が講演発表するセッションの日時を確認の上、次の時間までに、講演発表準備室にて確認作業を実施してください。

講演用データファイルの動作確認時間

講演が午前の場合	講演が午後の場合
講演の前日より	講演の前日より
講演当日 8 時 30 分まで	講演当日 12 時 30 分まで
ただし、大会 1 日目午前 の場合は 9 時 00 分まで	ただし、大会 1 日目午後 の場合は 13 時 00 分まで

※講演の前日に動作確認していただくことを推奨

- (3) 講演発表準備室には係員が常駐しております。動作確認に際してはあらかじめお声をお掛けください。
- (4) 動作確認の詳しい手順は、付属の資料 3 にあるような「講演用データファイル確認シート」に記載しています。「講演用データファイル確認シート」に記載された手順にしたがって動作確認を行ってください。
- (5) 動作確認は、必ず講演発表準備室に備え付けの PC を使用して確実に行ってください。
- (6) ファイル名の変更を除き、講演発表準備室に備え付けの PC を使用して、講演用データファイルの内容の編集作業を行わないでください。また、各自の持ち込んだ PC を、講演発表準備室にて使用することもご遠慮ください。
- (7) 動作確認の際に生じた不具合やわからないことがある場合には、係員にお尋ねください。

(講演用データファイルの講演用 PC へのコピー)

7. 講演用データファイルは、講演に先立ち、各発表会場に準備された講演用 PC にコピーし

ていただきます。ここで、以下のことに注意してください。

- (1) 次の時間までに、講演発表準備室で作成した「講演用データファイル確認シート」を持って各自の講演する発表会場にお越しいただき、「講演用データファイル確認シート」とともに講演用データファイルの記録されたメディアを発表会場の係員にお渡しください。

講演用データファイルの発表会場でのコピー時間

講演が午前の場合	講演が午後の場合
セッションが行われている時間帯を除き、 講演の前日より	セッションが行われている時間帯を除き、 講演の前日より
講演当日 8 時 45 分まで	講演当日 12 時 45 分まで
ただし、大会 1 日目午前 の場合は 9 時 15 分まで	ただし、大会 1 日目午後 の場合は 13 時 15 分まで

※講演の前日にコピーしていただくことを推奨

なお、次の時間帯も講演用 PC へのコピーが可能です。各会場係員にお尋ねください。

大会前日 7/8 (火)	16 時 00 分～18 時 45 分
7 月 9 日 (水)	各会場の当日すべてのセッション終了～18 時 45 分
7 月 10 日 (木)	各会場の当日すべてのセッション終了～18 時 00 分

- (2) 各発表会場での講演用データファイルの講演用 PC へのコピーは、講演者の立会いの下、会場係員が行います。
- (3) 各自の持ち込んだ PC を、講演時や動作確認時に使用することはできません。

(講演者の集合時刻)

8. 当該セッション開始 15 分前までに発表会場の座長席前にお集まりください。講演にあたり、あらかじめ講演会場内にて座長によるセッション

ョンの運営方法についての説明があります。

(講演者の変更)

9. 講演者は、筆頭著者のみです。講演者の変更は、急病等の特別の場合を除き認められません。

(講演者の待機)

10. 当該セッションの講演者は全員、会場最前列に設けてある講演者席に着いてください。また、講演者は、講演終了後に講演者席に戻り、セッション終了時まで待機し、セッションの討論に積極的に参加してください。

(講演開始)

11. 講演者は、座長による紹介が始まると同時に登壇し、紹介が終わり次第、直ちに講演を開始してください。なお、講演題目および講演者の紹介は座長が行いますので、述べる必要はありません。

(講演の方法)

12. 講演にあたり、講演者は特に以下の点に注意してください。

- (1) **講演時間**：講演時間は10分で、次のように合図します。講演時間は、講演者の紹介が終わってから計時を開始します。

第1鈴 講演終了2分前

第2鈴 講演終了

- (2) **講演方法**：会場に準備された液晶プロジェクタと講演用PC、ならびにレーザーポインターを利用してください。
- (3) **講演内容**：講演者は視聴者に対してわかりやすい説明に努めてください。話の筋道をたて、研究の目的、方法、考察、結論等を明確・簡潔に述べてください。
- (4) **質疑に対する応答**：質疑に対しては、適切な応答を簡潔・明快に行ってください。

(質疑)

13. 当該セッションの論文・報告をあらかじめ

熟読の上、討論にも積極的に参加してください。

(年次論文奨励賞の表彰)

14. 「コンクリート工学年次論文集」に掲載された論文・報告の講演者の中から、特に優秀な論文・報告についての講演を行った者を対象として、閉会式において年次論文奨励賞の表彰を行います。ただし、当該年の1月1日の時点で40才以上の者および代理講演者は、受賞の対象外となります。

また、できるだけ多くの方に受賞の機会を作る趣旨から、以前の優秀講演賞も含め3回以上の重賞は認められません。

講演会期間中、7月9日(水)、7月10日(木)の各日毎に決定した受賞者の公表は、その翌日の正午までに総合受付付近に掲示することによって行います。7月11日(金)午前のセッションの受賞者の公表は閉会式の前に総合受付付近に掲示します。7月11日(金)午後セッションの受賞者の公表は、閉会式にて行います。年次論文奨励賞の授賞式を閉会式で行いますので、受賞者の方は閉会式に是非ご出席ください。

(講演用データファイルの消去)

15. 講演用PCにコピーされた各講演者の講演用データファイルは、大会が終了するまでに講演用PCから完全に消去いたします。

(その他)

16. 不明な点がありましたら、下記にご連絡ください。

JCI事務局・学術課「年次大会係」

担当：戸口

電話 (03) 3263-8128

Fax (03) 3263-2115

E-Mail toguchi@jci-net.or.jp

資料 1 講演会場に準備される機器、ソフトウェア等の仕様概略

(1) 講演用 PC

日本 HP 製 HP Compaq nx6320 Notebook PC	
型式	RH103PA#ABJ
CPU	インテル® Core™2 Duo プロセッサ T5500 (2MB L2 キャッシュ、1.66 GHz、667MHz FSB)
メモリ	1.5GB
ディスプレイ	15.0 インチ TFT カラー液晶ディスプレイ液晶 (1,024×768 / XGA 最大 1,677 万色)
光学式ドライブ	DVD-ROM / CD-RW コンボドライブ (内蔵)
主なインターフェース	USB2.0 ポート×4、PC スロット×2、マルチメモ리카ード I/O
その他	標準的なマウスを接続済み
オペレーションシステム	<u>Microsoft Windows XP SP2</u> (プレインストール状態)
講演用ソフトウェア	<u>Microsoft PowerPoint 2003 SP3</u> (プレインストール状態)、 <u>Adobe Reader 8.1.2</u> を追加インストール済み

(2) 液晶プロジェクタ

投影は講演用 PC のディスプレイ表示と同じ解像度(1,024×768 / XGA 最大 1,677 万色)となります。各講演会場の広さ等に応じ、適切な投影輝度を確保します。主な使用予定機器は次のとおりです。

SANYO 製 LP-XP45 786,432 画素 (1,024×768 / XGA)、3500lm、

SANYO 製 LP-SX3000 1,310,720 画素 (1280×1024 / SXGA)、3300lm、

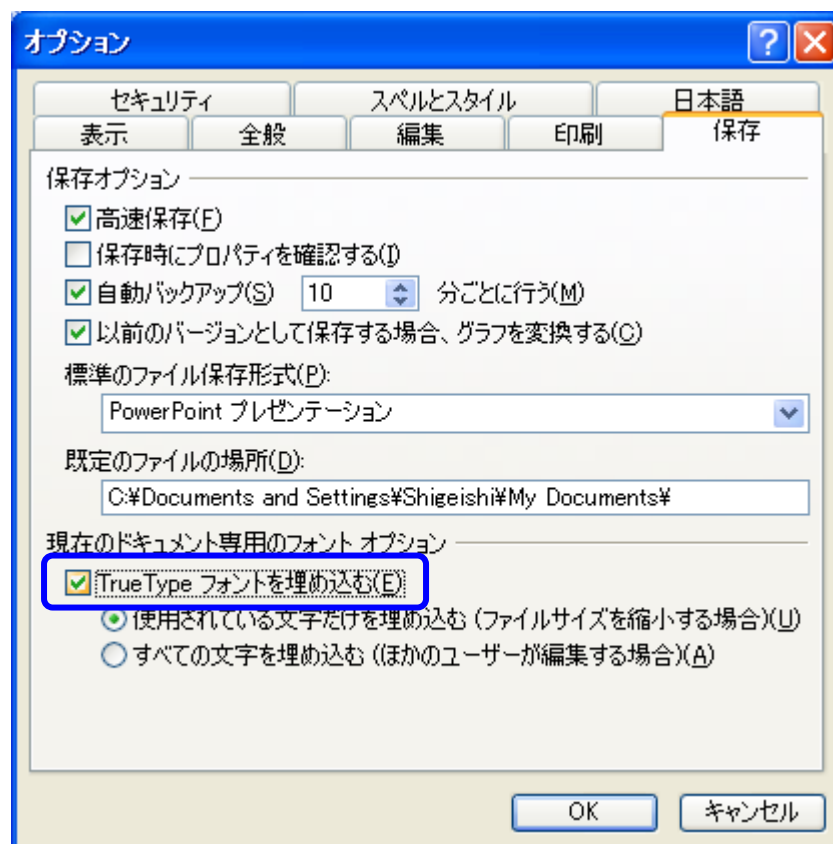
EIKI 製 LC-XB30D 786,432 画素 (1,024×768 / XGA)、3000 lm、他

資料2 Microsoft PowerPoint 2003 におけるプレゼンテーション.ppt ファイルへのフォントの埋め込み

※ Microsoft PowerPoint 2003 SP3 での設定例：

メニューバー「ツール」→「オプション」の順にクリックし、表示された下図のようなウィンドウの中で「保存」タブをクリックします。

この中で、「現在のドキュメント専用のフォント オプション」において、「TrueType フォントを埋め込む」の左側のチェックボックスを☑にすることで、保存されたファイルには利用している TrueType フォントが埋め込まれます。



資料3 講演用データファイル確認シート

コンクリート工学年次大会 2008（福岡） 第 30 回コンクリート工学講演会
講演用データファイル確認シート

<p>《動作確認》講演用データファイル確認の手順</p> <ol style="list-style-type: none"> 講演用データファイルの記録されたメディアを準備する。 メディアを確認用 PC にセットする。 まだ、確認用 PC に講演用データファイルをコピーしないでください。 メディアに記録されている講演用データファイルのファイル名が「<u>講演番号 4 桁数字+講演者姓(.拡張子)</u>」となっていることを確認する。 変更が必要ときは、メディア内に記録されている講演用データファイルのファイル名を変更します。 ※ファイル名の変更ができないときは、つぎのようなことを確認してください。 <ul style="list-style-type: none"> CD-R 上のファイル名の変更はできません。→ 書き込み可能なメディアが必要 メディアが USB フラッシュメモリー等のメモ리카ードであっても、書き込みを禁止する設定がされているときはファイル名の変更はできません。→ メモ리카ード等の書き込み禁止設定を解除する。 ファイルに書き込み禁止の設定がされている場合はファイル名の変更はできません。→ ファイルのプロパティから書き込み禁止を解除する。 講演用データファイルをメディアから確認用 PC のデスクトップに<u>コピー</u>して（ファイルの「移動」は絶対にししないでください）、その際にウィルス等を検出した警告が PC に表示されないことを確認する。 ※ウィルス等を検出した警告が表示された場合は、必ず係員にお知らせください。そのままでは講演発表において使用することはできません。 講演用データファイルを起動して、正しく表示されることを確認する。確認終了後、メディアを確認用 PC から取り出し、確認用 PC のデスクトップ上の各自のファイルを削除する。 <p>下の各欄に記入したこのシートとともにメディアを各自の講演発表会場の係員にお渡しください。</p>	
講演に使用するソフトウェア：	<input type="checkbox"/> Microsoft PowerPoint <input type="checkbox"/> Adobe Reader <input type="checkbox"/> その他（ ）
ビデオファイルの有無と種類：	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり → ファイル形式 <input type="checkbox"/> wmv <input type="checkbox"/> avi <input type="checkbox"/> その他（ ）
音声ファイルの有無と種類：	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり → ファイル形式 <input type="checkbox"/> wma <input type="checkbox"/> wav <input type="checkbox"/> その他（ ）
特記事項、その他：	
講演するセッションの会場：	第 [] 会場
講演するセッション名：	[]
講演するセッション：	<input type="checkbox"/> 7月9日(水) → <input type="checkbox"/> 午前：9:30 から <input type="checkbox"/> 午後Ⅰ：13:30 から <input type="checkbox"/> 午後Ⅱ：16:00 から <input type="checkbox"/> 7月10日(木) → <input type="checkbox"/> 午前：9:00 から <input type="checkbox"/> 午後：13:00 から <input type="checkbox"/> 7月11日(金) → <input type="checkbox"/> 午前：9:00 から <input type="checkbox"/> 午後：13:00 から
私の講演用データファイル [ファイル名] が、正常に使用できることを確認しました。	
記入日時：	平成 20 年 7 月 日 時 分
講演番号：	講演者名：(自署)