

# ポスター発表のガイドライン

西洋中世学会 ポスター・セッション実行委員会<sup>1</sup>

1. ポスター発表とは
2. 当日までの行程
3. ポスター作成の詳細

## < 1. ポスター発表とは >

### 1-1 学会報告との相違点

- ・ポスターとは、大きな紙ないし厚紙に、文章・表・グラフ・写真などを、視覚情報として提示したものである。
- ・このポスターを用いての研究発表がポスター発表であるが、学会報告に比べてフリー・ディスカッションの性格が色濃いという特徴をもつ。
- ・視覚情報を多用した掲示方式、発表者と直接対話できる少人数制に加えて、時間的な制約も小さいので、発表者・参加者とも、徹底的に議論することができる。
- ・聞き手との距離が近く、気楽に接しやすいことから、発表者にとってもフロアの反応が分かりやすく、アドバイスも受けやすい。
- ・互いの顔をおぼえやすいので、若手研究者にとっては自己アピールの好機であり、また人間関係の輪を広げる格好の場ともなる。

### 1-2 ポスター発表に求められるもの —参加者の視点から—

- ・参加者のメリット：会場を自由に動き回れること。  
実際、参加者の多くは、当日、歩き回りながら、興味を引くポスターを探すことが多い。  
学会報告に比べ、その場で参加者の関心を引くことが重要になる。
- ・参加者にとってよく知られている内容・テーマであれば、図や写真といった視覚的表現より史料・資料や議論の内容が重要。
- ・逆に、あまり知られていないような内容・テーマの場合、研究成果の背景となる情報や視覚的な分かりやすさが重要。

### 1-3 会場の雰囲気と状況

- ・会場はオープン・スペース（公開の場）で、数多くのポスターが掲示される。
- ・参加者はポスター展示会場を自由に見て回り、発表者と直接対話するので、会場各所で同時並行的に議論が行われる。
- ・発表者は、基本的にはポスターの脇に待機している。そして適宜、参加者からの質問に答えたり、補足情報の提供、あるいは参加者の注意をポスターに引くなどする。
- ・参加者の関心を引くことが重要な以上、まず遠目に「もっと近寄って検討したい」と思わせることが発表者の課題となる（目安として「およそ3m離れたところから目を引く」ような心がければよい）。
- ・ただ「近寄って検討」する際にも「1mほど離れて見やすい」ことが条件となる。  
以上はおおよその目安だが、いずれにせよ、見やすさを心がけることが重要である。

<sup>1</sup> このガイドラインは、もともとは2011年8月30日に慶應義塾大学日吉キャンパスで開催された西洋中世学会若手支援セミナー企画ポスターセッションのために作成されました（同企画の詳細は[こちら](#)）。その後、若干のアップデートをしています。

- ・セッション中は、発表者も、会場内の他のポスターを見に行くなど、中座してかまわない（この点については後述）。
- ・すべては参加者の足の流れなど、会場内の様子を見て、発表者各自で判断する。たとえば特に質問されなくても、ポスターの前に数人集まってきたところで「それでは説明を始めましょう...」と説明を開始するなど。

## < 2. 当日までの行程 >

### 2-1 構想と作成

- ・参加エントリー時に発表タイトルを提出する。タイトル未定の場合は扱う領域を指定する（例：ドイツ都市史）。
- ・ポスターは、発表当日までに発表者自身が準備する。
- ・ポスターの構成は自由だが、文字や図表の大きさなど、見やすさに十分配慮すること。
- ・ポスター印刷（後述）は発表者が各自行う。

### 2-2 掲示

- ・ポスター掲示は、会場に設置された、各自の講演番号の付いたパネルに貼付する。
- ・掲示スペースとしては、A0用紙1枚分（タテ1189mm×ヨコ841mm）の掲示板を提供する。A1用紙2枚と考えるとよい。
- ・ポスター掲示は、受付開始からシンポジウム開始までの時間に行う。
- ・掲示は発表者各自が行う。掲示の際に用いる画鋸・両面テープその他は、実行委員会で用意する。
- ・ポスターの縮刷版（A4）や発表レジュメ、あるいは主要参考文献一覧など、当日の会場で配布したい資料については発表者各自で用意すること。
- ・指示棒やレーザーポインタ、音楽や映像の再生機器などについては、発表者各自で用意すること。音楽や映像の再生機器の使用については、実行委員会に事前に連絡すること。
- ・セッションの際、発表者は、ポスター縮刷版やレジュメと合わせて、名刺や既発表論文の抜刷を聴衆に配布するのは良いアイデアである。

## < 3. ポスター作成の詳細 >

### 3-1 ポスターの種類

およそ以下の3タイプが考えられる。

- (1) A4 や B4 など比較的小さいサイズの内紙を、A1 あるいは A0 といった大きな用紙に多数貼り付けたもの。
  - (2) 大サイズの用紙を用いつつ、文字情報を中心にして説明に重きを置くもの。
  - (3) 同じく大サイズだが、文字情報は要点説明にとどめ、図・写真など視覚情報を重視したもの。
- ・発表内容、発表内容の認知度（前述 1-2 参照）、専門分野ごとの特性に応じて工夫すること（美術史や建築史であれば図版を多用、文字史料ならフォントやレイアウトに留意 etc.）。
  - ・また、作成費用は重要な考慮点である。A1 あるいは A0 サイズでの印刷を、業者を通じて行う場合にはそれなりの費用がかかる（下記 3-4 参照）。(1)であれば、比較的安価に作成することができる。
  - ・形式は自由。ともかく見やすさを心がける。

・下記にリンクした学会でのポスター・セッションでの様子を移した写真は、ポスターについても、ポスター・セッションの雰囲気についても参考になる（International Medieval Sermon Studies Symposium 2010, Salamanca）。

<http://www.flickr.com/photos/52822707@N06/4868342429/in/photostream/>

<http://www.flickr.com/photos/52822707@N06/4868956180/in/photostream/>

<http://www.flickr.com/photos/52822707@N06/4868339961/in/photostream/>

その他の写真も参照されたい。

### 3-2 ポスター内容

ポスター内容は、研究報告、論文の構想発表、中間経過報告、プロジェクトの概要報告など多様でありうる。

- ・研究報告ならば、下記のような形態をとると見やすい。
  - 表題** 内容を簡潔に示すと同時に、大きく読みやすいフォントを使用する。
  - 要旨** 別紙（2-2 参照）にて用意しない場合、ポスターに記載。見やすさと同時に、結論がすぐに分かるよう留意する。
  - 序論**（背景・問題）、**本論**（史料・資料・データ・検討）、**結論**の三部構成が望ましい。ポスターだけでも流れを追って理解できるように内容にストーリーをもたせる。
- ・修士論文などの構想発表
  - 表題、どのような史料を元に、どのような分析を行うのか。どのような作業が考えられるか、などなど。
- ・フォントサイズについては最終的なできあがりの段階で、もっとも小さな文字でも**60pt**程度ないと、読みにくい。表題についてはもっと大きなサイズになっている必要がある。
 

Cf. [http://www.geocities.jp/suit\\_oyaji/stylesheet/f\\_size.html](http://www.geocities.jp/suit_oyaji/stylesheet/f_size.html)
- ・ポスター・セッションは、博士論文の内容を**満遍なく**紹介するようなことについてはあまり向いていないようである。むしろ、特定のポイントに焦点を絞って、ピンポイントで史料を示して議論を立てるほうが聴衆との議論が盛り上がる傾向があるようである。

### 3-3 ポスター作成および発表準備の際の留意点

- ・通常の学会報告以上に「見やすさ」が重要であるため、ポスターには「あまり詰め込みすぎない」よう心がける。
- ・主要な史料／資料、図・表・グラフなどは、目の高さや相互に比較しやすい位置に配置するなど、詳細がすぐに確認できるよう留意すること。
- ・カラー文字を多用するより、本当に重要なポイントのみ、赤・青・黄3色程度で表示した方が見やすく、分かりやすい。
- ・複数の用紙に分けて掲示する場合、見る順番を示した番号を振っておく。発表者がポスターの脇にいない場合でも、参加者にとって理解しやすいよう心がけること。
- ・また「説明：10:00, 10:45, 11:30」などの形で、確実にポスター前に戻る時間を明示するカードを用意して、ポスターに張れるようにしておけば、発表者本人はその場を離れやすい。
- ・パネルにポケットを作って名刺を入れたり、ポスター内の氏名欄にメールアドレスや連絡先を記載したりすることで、宣伝効果を高め、交流の輪を広げることできる。ポスターの下に、封筒をつけて、興味がある人へのさらなる配布資料を入れておくといった工夫も可能。

### 3-4 ポスター印刷

- ・ポスター印刷は発表者が各自行う。
- ・前述したように、A1あるいはA0サイズでの印刷を業者を通じて行う場合にはそれなりの費用がかかる。A4やB4など比較的小さいサイズの内紙を、A1あるいはA0といった大きな用紙に多数貼り付けたタイプ（3-1(1)参照）であれば、比較的安価に作成することができる。
- ・A0用紙一枚は1600円-1900円程度で入手できる（このベースとなる用紙を色つき紙にしておくと、内容を記したA4用紙が白でも、貼り付けた時に見栄えが良くなる）。
- ・印刷業者にはさまざまあるが、たとえばオンラインからでも発注を受けるところとして、フェデックス・キンコーズがあげられる。 <http://www.kinkos.co.jp/>  
この業者に限らず、A0サイズの印刷では通常、約1万円程度かかる（用紙代込み）。

- 協和印刷工業株式会社 <http://www.kyouwainsatu.jp/price8.html> 「A0 布送料込 4500 円。素材は薄手で固めの紙のような質感ですが、しっかりしていて印刷も綺麗。あと梱包が持ち運びに再利用できそうなくらい丈夫でコンパクト。」  
<http://twitter.com/#!/tsutsuiharuka/status/1831041216028673>
- A1 あるいは A0 サイズでの印刷を無料で、あるいは安価に行える印刷機あるいは施設を備えている大学は数多い。理系の研究室に備え付けられている場合は少なくない。指導教官だけではなく、友人なども通じて広く探してみることを。