

# Guidelines for Participants 参加要領

## I. To Participants

### (1) Reception

- The reception is at the main entrance lobby on the 1st floor.
- The registration will start from 10:30 on Day 1 (Thursday, September 5).
- Please receive your participation certificate, receipt, lunch ticket (Day 2) and a Program & Proceeding book at the reception. Also, those who participate in the International Dinner will receive a participation ticket.
- Please be sure to wear the participation certificate during the conference.

### (2) Cloak

- The cloakroom is on the second floor of the west building. The available hours are as follows.
  - Day 1 (Thursday, September 5) 10:30~19:00
  - Day 2 (Friday, September 6) 8:30~18:00
  - Day 3 (Saturday, September 7) 8:30~13:30
- We can't look after your valuables at the cloakroom. Please take care of your valuables by yourself.
- Please make sure to pick up the baggage on the same day. Please note that we can't keep it for more than one day.

### (3) Language to use and simultaneous interpretation

- Language to use in the conference: English.
- In the following session, simultaneous translation by receiver is available.  
**(English to Japanese)** *Lend a receiver to Japanese participants.*
  - Day 1 (Thursday, September 5): Opening Ceremony, Keynote 1, and APR Symposium.
  - Day 3 (Saturday, September 7): Keynote 2**(Japanese to English)** *Lend the receiver to overseas participants.*
  - Day 3 (Saturday, September 7): Keynote 3
- Receiver will be lent at the venue. Please be sure to return it after the session. Please note that there will be a charge in case of loss or damage.

### (4) School Visits (Day 2 (Friday, September 6) a.m.). *For details: "Guidance for School Visits" (p. 14).*

- **Bus departure time - 8:45** (From the conference venue)
- Please get together at the **1st floor entrance of the venue until 8:30a.m.**
- The name of the school you will visit and your bus are described on the participation certificate, so please check it in advance.
- Please note that you may not be able to get on the bus if you are late for the departure time.

### (5) International Dinner and Fellowship (Day 2 (Friday, September 6) 19:00~21:00)

#### **Venue: KOTOWA Kyoto Yasaka.**

310 Gion-machi Kitagawa, Higashiyama Ward, Kyoto. Tel. 0800-170-4122

<https://www.dearswedding.jp/kotowa-kyoto-yasaka/>

- There is a bus from the conference venue to the restaurant (**Departure time 17:45 / 18:00 / 18:15**).

### (6) Lunch (Day 2)

- Day 2 (Friday, September 6) includes lunch (Bento). You can take it near the reception. Please exchange it for a ticket **11:00~12:30**.

### (7) Wi-Fi

- Free Wi-Fi is available at the venue. The setting information will be announced at the venue.

## II. To Presenter For details: "Guideline for Presenters" (p. 13)

### (1) Oral presentations (Day 2 (Friday, September 6) 15:30-17:40)

- Projector and PC (Windows 10 with PowerPoint, Word, Excel, and PDF reader.) are available at each room. When you use the PC, please bring your data by USB.
- The projector can be connected via analog VGA (D-sub 15 pin.) or HDMI. The outlet is A type 2-PIN (125 V, 10/15 A.). If you need a conversion adapter to connect your PC to a projector, please prepare it yourself.
- Be sure to check the operation of your presentation and PC before the session will start.
- If you wish to distribute the handout copies, please prepare at least 50 and distribute them yourself before the presentation. We can't keep it in advance and/or copy them at the conference office. There is a paid copy machine in the hall.

### (2) Poster presentations (Day 2 (Friday, September 6) 14:30-15:30).

- The poster board is 90cm wide x 210cm long (A0 size). Considering the top and bottom margins, we recommend poster size 170cm long or less.
- Please indicate the title, the name of the presenter and the affiliation at the top of your poster.
- Pins for displaying posters are on each poster board.
- Posters can be on display from 10:30 on Day 1 (Thursday, September 5) and will be on display for three days during the conference.
- Please remove your poster after the conference (by 13:00 on Saturday, September 7). Please note that uncollected posters will be removed.

#### ※Treatment in Emergency :

We have prepared guidelines for quick and safe emergency response. In a state of emergency involving an earthquake or other disasters, please follow the staff's instruction.

## I. 参加者への案内

### (1) 参加受付

- 参加受付の場所は、1F 正面玄関ロビーです。
- 1日目(9月5日(木))は10:30より受付を開始します。
- 受付にて、参加証、領収証、昼食チケット(2日目)および「大会プログラム&抄録集」冊子をお受け取り下さい。また、公式ディナーに参加される方には参加券をお渡しいたします。
- 会期中は、参加証を必ず着用して下さい。

### (2) クローク

- クロークの場所は、西館 2F 音楽室(Rehearsal Room)です。利用可能時間は以下の通りです。
  - 1日目(9月5日(木)) 10:30~19:00
  - 2日目(9月6日(金)) 8:30~18:00
  - 3日目(9月7日(土)) 8:30~13:30
- クロークでは、貴重品をお預かりすることはできません。貴重品はご自身で管理をお願いいたします。
- クロークに預けた荷物は、必ずその日のうちに引き取って下さい。日をまたいで預かることはできませんのでご注意ください。

### (3) 使用言語および同時通訳

- 大会における使用言語は原則英語です。
- 以下のセッションでは、レシーバによる同時通訳を行います。
  - (英語→日本語) ※日本人参加者にレシーバを貸出します
    - 1日目(9月5日(木)) : 開会式、基調講演1、APR シンポジウム
    - 3日目(9月7日(土)) : 基調講演2、閉会式
  - (日本語→英語) ※海外からの参加者にレシーバを貸出します
    - 3日目(9月7日(土)) : 基調講演3
- レシーバは会場で貸出を行います。セッション終了後、必ずご返却ください。紛失、破損の場合は有償となりますので、ご注意ください。

(4) 施設見学 (2日目 (9月6日 (金)) 午前) ※詳細は「施設見学案内」(p.14)を参照

- ・施設見学は大会会場からバスで移動します(8:45 出発)。8:30 までに1階エントランスに集合して下さい。
- ・施設見学先および乗車するバスは参加証に記載されていますので、あらかじめご確認下さい。
- ・出発時刻に遅刻された場合、バスに乗れないことがありますので、ご注意下さい。

(5) 公式ディナー (2日目 (9月6日 (金)) 19:00~21:00)

- ・会場：KOTOWA 京都 八坂  
京都市東山区祇園町北側 310 番 Tel. 0800-170-4122  
<https://www.dearswedding.jp/kotowa-kyoto-yasaka/>
- ・大会会場から懇親会場行きの無料バスがあります。(17:45 / 18:00 / 18:15 出発)

(6) 昼食 (2日目)

- ・2日目(9月6日(金))の参加には昼食(弁当)が含まれます。大会会場の受付近くで配布いたしますので、チケットと交換にて11:00~12:30の間にお受け取り下さい。
- ・なお、会期中の昼食の販売は行いませんので、ご了承ください。

(7) Wi-Fi

- ・会場内では無料のWi-Fiが使用できます。設定情報は会場にてお知らせいたします。

II. 発表者への案内 ※詳細は「発表要領」(p.13)を参照

(1) 口頭発表 (2日目 (9月6日 (金)) 15:30~17:40)

- ・各発表会場では、プロジェクター及びPC(Windows 10, PowerPoint, Word, Excel, PDF 使用可)を設置しています。使用する場合は、USBでデータをお持ち下さい。
- ・プロジェクターはアナログVGA(D-sub15ピン)またはHDMIによる接続が可能です。なお、コンセントは日本標準(Aタイプ2-PIN(125V, 10/15A))です。ご自身のPCをプロジェクターに接続する場合、変換アダプターが必要な方は各自でご準備ください。
- ・セッション開始前にプレゼンテーションやPCの動作確認を必ず行ってください。
- ・資料の配布を希望される方は、各自でご用意いただき(50部程度)、発表前にご自身で配布をお願い致します。事前の預かり及び大会事務局でのコピーはできません。会場内には有料のコピー機があります。

(2) ポスター発表 (在籍時間：2日目 (9月6日 (金)) 14:30~15:30)

- ・ポスターボードの大きさは、横90cm×縦210cm(A0サイズ)です。上下の余白を考え、ポスターの縦は170cm以内をお勧めいたします。
- ・ポスターの様式は自由ですが、上方に演題、発表者の氏名、所属を明示して下さい。
- ・ポスターの掲示に必要なピンは各ポスターボードに備え付けてあります。
- ・ポスターは1日目(9月5日(木))の10:30から掲示することができ、期間中掲示します。
- ・大会終了後(9月7日(土))13:00までにポスターを剥がしてください。撤去されていないポスターは大会側で処分いたしますので、ご了承下さい。

※ 緊急時の対応について：

私たちは、緊急対応を迅速かつ安全に行うためのガイドラインを用意しています。地震や災害などの緊急事態が発生した場合は、スタッフの指示に従って行動してください。

## Guidelines for Presenters 発表要領

Presenters are required to follow the guidelines as stated below.

### •Language to use English.

### •Types of presentation

#### Poster Presentation (Day 2: Friday, September 6. 14:30-15:30, 2F. East Seminar Room)

- Each accepted poster will be assigned a number and a freestanding poster display board.
- Poster size requirement is a width of 90cm x a height of 170cm. Each presentation is grouped according to one of five categories.
- Your posters will be on display for three days during the conference from September 5 to September 7<sup>th</sup>. You can display from 10:30 on September 5.
- Each poster presenter is required to stand by their poster from 14:30 to 15:30 on the 6<sup>th</sup> of September and to have a discussion with the audience.
- Please remove your poster until at least 13:00 on the 7 of September.

#### Oral Presentations (Day 2: Friday, September 6. 15:30-17:40)

Please arrive at the oral presentation room at least 10 minutes before the session starts.

- Each presentation room is equipped with a computer, one video projector, and one projector screen. Please store your presentation files on a USB drive in advance and bring it. There will be a conference staff in each room and please approach them if you need help using the computer.
- Each oral presentation room is scheduled for five or six individual presentations and Q&A sessions. Each presenter will have 20 minutes (15 minutes for your presentation and 5 minutes for the Q&A session). Staff will time each presenter and will give a bell ring notification to them at 3 minutes and at 1 minute before time is up.
- If you wish to provide handouts to accompany your presentation, please bring at least 50 handouts beforehand.
- Your presentation is grouped according to one of five categories.

#### <Categories of Oral Presentations>

- 1) SDG 4.2
- 2) Children's Rights ✖
- 3) Play3-1  
Play3-2
- 4) Professional Development4-1✖  
Professional Development4-2  
Professional Development4-3
- 5) Diversity of ESD

#### <Presentation room>

- 3F. East Conference Room D  
1,2F. West Terrsa Hall  
2F. East AV Study Room  
2F. East Conference Room 9  
3F. East Conference Room C  
3F. East Conference Room B  
3F. East Conference Room A  
1,2F. West Terrsa Hall

✖ The session with this mark is held from 15:30 to 17:20.