

## 講演についてのご案内

### 1. 企画セッション、一般演題（口演）の司会・座長の方へ

- (1) 担当セッションの開始予定時刻の10分前までに各会場の右手前方の「次座長席」にご着席ください。座長・司会受付はございません。
- (2) 発表時間は下記の通りです。プログラムの円滑な進行をお願いいたします。
  - ・一般演題（口演） 1題10分（発表7分、質疑3分）
  - ・企画セッション 司会に一任いたします
- (3) 発表の終了1分前に黄色のランプが点灯、発表終了時間に赤色のランプが点灯します。時間内でセッションを進行していただきますようお願いいたします。また、司会・座長の進行により発表・討論を行ってください。

### 2. 一般演題（ポスター発表）の座長の方へ

- (1) 座長の方は、担当セッションの開始予定時刻の10分前までに会場外に設けている「ポスター座長受付」にお越しください。
- (2) 発表時間は下記の通りです。プログラムの円滑な進行をお願いいたします。
  - ・一般演題（ポスター） 1題7分（発表5分、質疑2分）

### 3. 企画セッション、一般演題（口演）の発表者の方へ

- (1) 担当セッションの開始予定時刻の10分前までに各会場の左手前方の「次演者席」にご着席ください。
- (2) 発表時間は下記の通りです。
  - ・一般演題（口演） 1題10分（発表7分、質疑3分）
  - ・特別企画セッション 司会に一任いたします
- (3) 発表の終了1分前に黄色のランプが点灯し、発表終了時間に赤色のランプが点灯します。時間内でセッションを進行していただきますようお願いいたします。司会・座長の進行により発表・討論を行ってください。
- (4) 発表形式
  - ・発表はすべてコンピュータを用いた形式とします。
  - ・各会場にはコンピュータ Windows10（PowerPoint2019 / 解像度はフル HD：1920 × 1080, 16：9 のワイドサイズです。4：3 のサイズの場合、スクリーンの左右が一部黒色で投影されますが、発表は可能です。）を準備いたします。
  - ・発表データは Windows 版 PowerPoint2019 で作成し、USB フラッシュメモリなどの媒体に保存してご持参ください。
  - ・フォントは文字化けを防ぐため下記に限定します。
    - 日本語…MS ゴシック, MSP ゴシック, MS 明朝, MSP 明朝
    - 英語…Arial, Century, Century Gothic, Times New Roman
  - ・プレゼンテーションに他のデータ（静止画・グラフなど）をリンクさせている場合は、必ず「図」として挿入してください。元のデータから「リンク」させることはトラブルの原因となりますので避けてください。
  - ・事前に作成に使用したパソコン以外でのチェックを必ず行ってください。
  - ・動画を使用する場合はバックアップとしてご自身のパソコンもご持参ください。
  - ・Macintosh を使用する場合は必ずご自身のパソコンをお持ち込みください。

- ・すべてのご発表について音声の使用が可能です。

OS	作成ソフト	データ預かり	パソコン持込
Windows 10	PowerPoint 2013 (Windows 版)	○ (動画可)	○
	PowerPoint 2016 (Windows 版)	○ (動画可)	○
	PowerPoint 2019 (Windows 版)	○ (動画可)	○
	上記以外のソフト	×	○
Macintosh		×	○

#### (5) PC データ受付

- ・発表の 30 分前までに PC データ受付へデータをご持参ください。
- ・受付終了後、PC オペレーター立ち会いのもとで動作確認（試写）を行ってください。
- ・PC オペレーターがデータを受け取り、サーバーにコピーします。コピーされたデータは発表会場に送られてスタンバイしています。発表の 10 分前までに会場にお越しいただき、次演者席でお待ちください。なお、コピーしたデータは会期終了後、主催者事務局にて責任をもって消去いたします。
- ・ノートパソコンをお持ち込みの場合は、PC データ受付で映像出力を確認し、発表の 10 分前までに発表者ご自身で会場内左前方の PC 操作席にご持参ください。ノートパソコンは講演終了後、PC 操作席で返却いたしますので、忘れずにお持ち帰りください。

#### (6) ノートパソコンお持ち込みの注意点

- ・ノートパソコンお持ち込みの場合でもバックアップ用データとして USB フラッシュメモリなどの媒体をご持参ください。またパソコンの AC アダプターは必ずご用意ください。
- ・会場で用意する映像出力端子は HDMI です。パソコンに HDMI 端子がついていることをご確認ください。ついていない場合は接続用の変換ケーブルをご準備ください。
- ・スクリーンセーバー、省電力設定、ならびにパスワードはあらかじめ解除してください。
- ・スムーズな進行のために発表者ツールのご使用をご遠慮ください

### 4. 一般演題（ポスター発表）の発表者の方へ

- (1) ポスター発表の演者の受付はございません。発表者は指定された時間にポスター会場内に設置してあるポスターパネルに直接ポスターを掲示してください。掲示用のピンを各パネル前にご用意しています。
- (2) ポスターパネルは右図のようにご用意します。演題名、所属は 20 × 70cm、発表内容は 160 × 90cm の枠内でご準備ください。演題番号、掲示用のピン、演者用リボンは事務局にて用意します。
- (3) 発表者はご自身が発表されるセッションの開始時刻前には演者用リボンを付けてポスターパネル前にお越しください。
- (4) 発表時間は 1 題 7 分です（発表 5 分、質疑 2 分）。
- (5) 撤去時間を過ぎても撤去されないポスターは事務局で処分いたしますので、あらかじめご了承ください。

