

演者・座長へのご案内

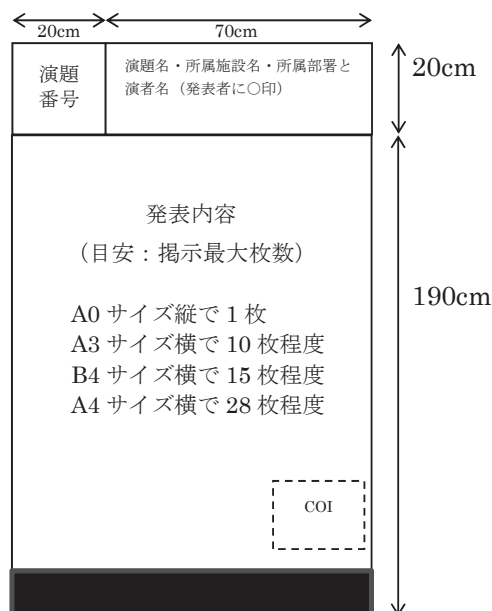
◆発表方法

1. 一般演題・指定演題（口頭発表）の演者の方へ

- 1) すべてPCを用いた発表となります。発表者ご自身により、演台上にて操作をしていただきます。
- 2) 発表7分、質疑2分、発表者交代1分（計10分）でお願いします。
- 3) スライドの枚数に制限はございません。ただし発表時間を厳守してください。
- 4) 発表データはUSBフラッシュメモリーに保存してご持参ください。詳細は後述の【PC発表用データ作成上のお願い】をご参照ください。トラブルに備え、発表データのバックアップをご用意ください。
- 5) データファイル名は【演題番号-氏名】の順で付けてください。

2. 一般演題（ポスター発表）の演者の方へ

- 1) ポスターパネル（高さ210cm×幅90cm）と演題番号用紙、画鋏、発表者用リボンを学会にて用意いたします。
- 2) ポスターパネル左上に演題番号用紙（20cm×20cm）を学会にて掲示いたしますので、その右側に演題名・発表者名および所属を貼り付けてください。
- 3) 発表内容は「掲示スペース」内に掲示してください。
- 4) 発表時間になりましたら、発表者用リボンを着用し、座長の指示により各カテゴリーごとにご自身のポスターパネル前にて発表してください。発表者（ポスター）受付はございません。
- 5) 発表7分、質疑2分、発表者交代1分（計10分）でお願いします。なお、進行は座長の指示のもと進めてください。
- 6) ポスターの掲示、撤去、発表時間
下記の演題番号ごとに各日貼り替え制となります。



<演題番号 P-1～P-128 >

10月6日（土）

貼付：8：00～10：00

掲示：10：00～17：10

発表：① 13：10～14：20

② 14：30～15：40

③ 16：00～17：10

撤去：17：10～18：00

<演題番号 P-129～P-257 >

10月7日（日）

貼付：8：00～9：00

掲示：9：00～15：30

発表：④ 13：00～14：10

⑤ 14：20～15：30

撤去：15：30～16：10

※撤去時間を過ぎても残っているポスターは破棄いたします。

3. 学会企画（特別講演・特別鼎談・市民公開講座・シンポジウム）、委員会企画、ランチョンセミナーなどの演者の方へ

- 1) すべて PC を用いた発表となります。発表者ご自身により、演台上にて操作をしていただきます。
- 2) 発表時間は座長指示または事務局からの案内を確認ください。
- 3) スライドの枚数に制限はございません。ただし発表時間を厳守してください。
- 4) 発表データは USB フラッシュメモリーに保存してご持参ください。詳細は後述の【PC 発表用データ作成上のお願い】をご参照ください。トラブルに備え、発表データのバックアップをご用意ください。
- 5) データファイル名は【セッション名-氏名】の順で付けてください。
(例：シンポジウム 1-〇〇〇〇)

◆ PC 発表用データ作成上のお願い

1. 会場で使用する PC は下記の通りです。
OS：Windows10
アプリケーション：Windows 版 PowerPoint 2010/2013/2016
2. フォントは OS 標準のみご使用ください。
日本語：MS ゴシック・MSP ゴシック・MS 明朝・MSP 明朝
英語：Times New Roman・Arial・Arial Black・Arial Narrow・Century・
Century Gothic・Courier・Courier New・Georgia
上記以外のフォントを使用した場合、文字・段落のずれ・文字化け・表示されない等のトラブルが発生する可能性があります。
3. USB メモリに保存したデータは、データを作成した PC とは異なる PC でも動作確認を行ってください。
4. 画面の解像度は XGA (1024 × 768) でお願いします。
5. 発表データの受付 (PC 本体持込み含む) は、各発表会場の PC 受付にて発表の **60 分前 (早朝のセッションは 30 分前)** までに必ずお済ませください。
6. PC 受付場所
グランドニッコー東京 台場 地下 1 階・ホワイエ
7. 動画や音声を含む場合や Macintosh (MacOS) でデータを作成された場合は、必ず PC 本体をご持参ください。
8. データは最新のウイルス駆除ソフトにてチェックをお済ませの上、ご持参ください。

※ PC を持参される方へのお願い

1. 動画や音声を含む場合や Macintosh を使用する場合は、ご自身の PC を持参の上発表してください。
2. トラブルに備え、発表データのバックアップを USB フラッシュメモリーに保存の上、ご持参ください。
3. PC 受付にて動作確認後、セッション開始 30 分前までにご自身で PC を発表会場内前方左手のオペレーター席までお持ちください。発表終了後、オペレーター席にて PC を返却いたします。
4. PC の機種や OS により出力設定方法が異なりますので、事前に把握した上でお越しくください。
5. 学会で用意する PC ケーブルコネクターの形状は、MiniD-sub15 ピンです。MiniD-sub15 ピンへの接続変換が必要な場合、並びに接続にあたり PC 附属の変換ケーブルがある場合は、必ずご持参ください。
6. 画面ロック、スクリーンセーバー、ウイルスチェック、省電力設定は解除してください。発表中に動作が停止する場合がございます。
7. 電源アダプタを必ずご持参ください。
8. 発表者ツールはご使用できません。

◆利益相反（COI）の開示

発表者は大会 HP に掲載されている「利益相反（COI）の開示について」をご参照のうえ、利益相反（COI）を必ず開示ください。

◆座長の方へ

1. 口頭発表の座長の方へ

- 1) ご担当セッション開始 30 分前までに、座長受付にお越しくください。開始 15 分前までにセッション会場内前方右手の次座長席にご着席ください。
- 2) セッション時間は厳守してください。

2. ポスター発表の座長の方へ

- 1) ご担当セッション開始 30 分前までに、座長受付にお越しくください。ご担当セッション開始時にご担当のポスターパネル前に待機いただき、演題ごとのタイムキーピングは座長の先生にお願いいたします。（発表 7 分、質疑応答 2 分、発表者交代 1 分）