

司会（座長）・発表者へのご案内

1. 発表者の方へ

- ①発表時間ならびに進行は別途ご案内のとおりです。一般演題はお一人につき、発表7分・質疑3分の計10分です。時間厳守にご協力をお願い致します。
 - ②各セッション開始30分前には、「PC受付」にて受付をお済ませ下さい。
 - ③主催者で用意するPCのOSは、Windows7とし、PowerPoint2007、2010、2013、2016を搭載したものです。
 - ④発表データを作成の際は、Officeの標準フォントにて作成して下さい。
 - ⑤発表データはUSBメモリーでご準備下さい。CD-R、CD-RW、DVD-R、MO、FDはご遠慮下さい。
 - ⑥発表に使用するPCは全てXGA（1024×768）に統一してありますので、ご使用のPCの画像度をXGAに合わせてからレイアウトの確認をして下さい。
 - ⑦ファイル名は「プログラム名」＋「筆頭演者氏名」として下さい（例：シンポ高輪太郎）。
 - ⑧動画をご使用になる場合は、データ登録の際に必ずお知らせ下さい。また音声は取り扱っておりませんのでご遠慮下さい。
 - ⑨Macintoshをご使用の場合、また、動画をご使用の場合は、ご自身のPCをご持参下さい。
その際、コンセント用電源アダプターと変換ケーブル（Mini D-sub 15pin 3列タイプ）を必ずご持参下さい。
- ※動画ファイルは全てのデータを同じフォルダに入れて下さい（動画ファイルはWMV形式を推奨します）。
- ※Macintoshの場合、Windowsと互換性はありますが、文字や図の配置がずれる等、正確に変換されない場合がありますので、ご自身のPC使用での発表を推奨します。
- ⑩不測のアクシデントに備え、会場ではバックアップデータを携帯して下さい。
 - ⑪発表会場ではデータの修正は出来ませんので、予めご了承下さい。
 - ⑫発表時には、ご発表データの1枚目をスライドショー状態でスクリーンに映写致しますので、ご自身でデータの送りを舞台上のマウス・キーボードで行って下さい。
 - ⑬発表データは、会場のPCに一時保存致しますが、これらのデータは本会終了後、責任を持って破棄致します。

2. 司会（座長）の方へ

ご担当セッションの開始予定時刻20分前までには参加受付をお済ませ下さい。

セッション開始15分前には、次司会（座長）席にご着席いただき、前司会（座長）の降壇と同時に登壇下さい。本会の円滑な運営にご協力をお願い致します。