

司会（座長）・発表者へのご案内

■ 司会（座長）の方へのお願い

【特別講演、教育講演、シンポジウム、ランチョンセミナー、スイーツセミナー、イブニングセミナー】

- ・ご担当セッション開始20分前までに4階ホワイエにて参加受付をお済ませください。
- ・セッション開始15分前までに会場内の次座長席にてお待ちください。
- ・各セッションの進行は座長に一任いたしますので、所定の時間内に終了するようご配慮ください。

【一般演題】

- ・ご担当セッション開始20分前までに4階ホワイエにて参加受付をお済ませください。
- ・討論開始時間の10分前までに担当されるセッションの最初のポスター前に待機してください。
- ・発表は、1演題6分（発表4分、討論2分）です。
- ・各セッションの進行は座長に一任いたしますので、所定の時間内に終了するようご配慮ください。

■ 発表者の方へのお願い

【特別講演、教育講演、シンポジウム、ランチョンセミナー、スイーツセミナー、イブニングセミナー】

- ・発表は口演発表となります。
 - ・発表時間の30分前までにPC受付（講演会場内左前方）にてデータをご提出ください。
 - ・セッション開始10分前までには会場内次演者席にて待機してください。
 - ・ご自身の発表が終了しても、セッション終了までは会場内にてご参加いただけますようお願いいたします。
 - ・発表時間は各セッションごとに異なります。
- 発表データは下記の要領にて作成してください。

OS	Windows10
アプリケーション	Windows：PowerPoint2010、2013、2016、2019 ※Macintoshパソコンで作成したデータで発表する場合は、MacintoshのPCをお持ちください
動画	動画を使用する場合は必ず動画ファイルをお持ち込みください
受付メディア	DVD-R、CD-R（CD-RWは不可）・USBフラッシュメモリ ※動画使用の場合は、必ずご自身のPCをお持ち込みください
画面比率	スライドは4：3で作成を推奨します ※16：9でスクリーンに投影すると4：3よりも縮小表示されます
推奨フォント	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、Century、Century Gothic ※画面レイアウトの乱れを防ぐため、特殊フォントではなくWindows標準搭載のものをご使用ください
ファイル名	発表データのファイル名は「演題番号（半角）：演者名」としてください

【PCをお持ちいただく方へ】

- ・Macintoshまたは動画を使用する場合は、必ずご自身のPCをお持ち込みください。
- ・お持ち込みのPCでデータの再生ができることを事前に必ずご確認ください。
会期中、PC受付にて外部出力モニターに接続のうえ、再度動作確認をしてください。
PC受付で動作確認後、発表会場のPCオペレーターにお渡しください。
- ・iPad等のモバイル端末での発表はできません。
- ・映像機器との接続はD-sub15ピンで行います。お持ち込みいただくPCがD-sub15ピンへの変換コネクタが必要な場合は、ご自身にてご用意ください。D-sub15ピン以外の接続はお受けできません。
- ・スクリーンセーバー、省電力設定、パスワードは、あらかじめ解除してください。
- ・バッテリーでのご発表はトラブルの原因となりますので、必ずACアダプターをお持ちください。
- ・お持ち込みのPCに保存されている発表スライドの損失を避けるため、バックアップ用データとして、必ずUSBフラッシュメモリをご持参ください。

【一般演題】

- ・発表はポスター発表となります。
- ・ポスター会場 会議室2～3

- ・発表時間
発表は、1演題6分（発表4分、討論2分）です。
座長の指示に従って時間厳守でお願いいたします。

- ・ポスタースケジュール

発表日	貼付	掲示	発表	撤去
7月28日（日）	9：00～9：30	9：30～16：00	12：50～13：15	16：00～17：00

- ・ポスター掲示
- ・貼付スペースは、縦180cm×横90cmです。
- ・演題ごとに縦20cm×横20cm（右図参照）の演題番号を用意いたします。
パネルの規格に従って演題名・所属・演者名・発表内容のポスターをご用意ください。
※演題名、演者名（発表者名に○印）、所属を記入してください。
- ・ポスターパネル、演題番号、押しピンは事務局で用意いたします。
- ・目的、方法、結果、結論の順に記載してください。
文字の書体および大きさは自由ですが、離れたところからでも判読できるように考慮してください。
図表の枚数、大きさは自由です。

