

演者・座長の先生方へのご案内

1. 進行情報

発表時間は以下の通りです。指定された時間内での発表をお願いいたします。

特別講演	講演：45分・質疑応答：5分
ランチョンセミナー	講演：45分・質疑応答：5分
一般演題	発表：7分・質疑応答：3分

2. 座長の先生方へ

担当セッション開始予定の10分前までに、会場内前方の「次座長席」にご着席ください。

3. 発表者の先生方へ

I. 会場での受付要領と発表環境について

- 1) 学会当日に発表データの受付を行います。セッション開始30分前までに「PC受付」で試写を行ってください。試写・確認が終わりましたら、発表時間の10分前までに会場内前方の「次演者席」にご着席ください。

※受付用メディアはUSBフラッシュメモリーをご持参ください。

※メディアは最新のウイルス駆除ソフトでチェックしてください。

※受付用メディアには発表データ以外は入れないようにしてください。

※データでの受付にご協力をお願いいたします。

※お預かりした発表データは、会期終了後、運営事務局にて責任をもって消去いたします。

- 2) 会場ではWindows11をご用意しております。発表資料はWindows版 Microsoft Power Point 2019 で作成ください。Macintoshでデータ作成された場合もデータでの受付となりますが、必ずご自身のノートPCもご持参ください。
- 3) 動画を含む発表データをご持参される方は、Windows Media Playerの初期状態に含まれるコーデックで動作する形式でご用意ください。
- 4) 発表スライドは16：9にて作成ください。
- 5) フォントはOS標準のもので作成ください。

例) Century, Century Gothic, Times New Roman, MS 明朝, MSゴシックなど

II. 発表について

- 1) 一般口演では発表者ツールの使用はできませんので、必要な際は、発表データのプリントアウトを各自でご準備ください。
- 2) 演台上には、モニター、キーボード、マウスを用意いたします。
- 3) 演台に上がると最初のスライドが表示されますので、その後の操作は各自で行ってください。
※タブレットなどのタッチパネルの使用はできません。