

発表者・座長の方へのご案内

1. 一般演題：口演発表の方へ

1) データ作成・持ち込みについて

- ① 発表方法は、PC プレゼンテーションのみです。スライド・ビデオ・OHP での発表はできません。用意させていただく PC は Windows7 日本語バージョンです。発表者による PC 持ち込みは不可です。
- ② 対応アプリケーションは、Windows 版 Power Point 2013 です。動画および音声による発表はご利用できません。
- ③ 発表データは USB フラッシュメモリーに保存したものをご持参ください。メディアには当日発表されるデータ以外のデータを入れないようにしてください。
- ④ 文字化け、レイアウト異常を防ぐため、フォントは OS 標準のもので作成してください。
日本語：MS 明朝，MS ゴシック，MSP 明朝，MSP ゴシック
英数字：Century，Century Gothic，arial
- ⑤ 1 枚目は表題とし、筆頭発表者（○を付ける）・共同発表者・所属を明記してください。
- ⑥ スライド枚数には制限はありませんが、発表時間を考慮して作成してください。

2) 発表メディア受付について

- ① 発表用データを、1 号館 1 階玄関ホールの PC 受付に、**発表者は 11:30 まで**にお持ちください。本学学術集会で用意した PC にコピーいたします。ご持参いただいたメディアは動作確認終了後、その場で返却いたします。
- ② 発表終了後、お預かりしたデータは責任を持って消去いたします。

3) 発表について

- ① 発表会場は第 2 会場（1 号館 4 階 1408 教室）または第 3 会場（1 号館 4 階 1409 教室）です。**12:50 から**会場責任者より発表に関する説明を行いますので、各発表会場にお集まりください。
- ② 発表開始時間 10 分前までに、発表者は発表会場にお越しください。前発表者の発表開始後、速やかに次演者席におかけください。
- ③ 発表時間は、1 演題につき 15 分（発表 10 分、質疑応答 5 分）です。発表者は座長が演題名を紹介している間に登壇してください。
- ④ スライド 1 ページ目を表示いたしますので、間違いはないかご確認ください。発表の際は演題に設置されている PC を使用し、ご自身で操作をしてください。
- ⑤ 発表時間終了 1 分前、および終了時間を、ベルでお知らせいたします。時間厳守でお願いいたします。

2. 一般演題：示説発表の方へ

- 1) 発表会場は第4会場（1号館4階1410教室）、第5会場（1号館4階1411教室）です。
発表ポスターの掲示時間は、8：30～14：40です。10:30までには掲示をお願いします。
- 2) 1演題あたり縦180cm×横120cmの範囲に掲示してください。演題番号はパネル上部左隅にあらかじめ掲示してあります。掲示に必要な文具は会場で準備してありますので、それをお使いください。
- 3) 発表者は、発表開始時間10分前までに、ご自身のパネル前に待機してください。
- 4) 発表時間は、1演題につき12分（発表7分、質疑応答5分）です。発表後は発表群の発表終了時間までその場で待機し、参加者とディスカッションを行ってください。
- 5) ポスターは14:40まで掲示し、その後はすみやかに撤去をお願いいたします。
指定の時間を過ぎても撤去されていないポスターは、事務局にて廃棄処分させていただきますので、ご了承ください。

3. 座長のみなさまへ

担当されるセッションの開始10分前までに会場へお越しくください。

発表の取り消しがあった場合は、繰り上げて進行をお願いします。

各セッションの進行は座長に一任いたします。定刻通りに進行いたしますよう、円滑な運営にご協力をお願いいたします。