

I. 座長の皆様へ

1. 座長受付はございません。担当セッション開始 10 分前までに会場内前方の「次座長席」にご着席ください。
2. 各セッションの進行は座長に一任いたしますが、終了時刻は厳守してください。

II. 演者の皆様へ

1. 発表時間

- 1) 招待講演、基調講演、教育研修講演、シンポジウム、ランチョンセミナー、スポンサードセミナー：事前にお知らせしましたご案内の通りです。
- 2) 一般演題：口演 5 分、討論 3 分（計 8 分）
- 3) 発表時間終了の 1 分前に黄ランプ、終了時に赤ランプにてお知らせいたします。必ず発表時間を厳守してください。
- 4) 発表の 5 分前までに次演者席にご着席ください。

2. PC 受付

- 1) 受付場所：ソラシティカンファレンスセンター 2F ロビー
- 2) 受付時間：11 月 13 日（金）8：15～18：40
11 月 14 日（土）8：20～16：30

※発表の 60 分前までに、PC 受付でデータ受付と映像出力のチェックを完了してください。

※発表会場へは、発表開始 20 分前までにお越しください。

3) ノートパソコン持込の場合

ノートパソコンは、ご自身にて発表会場内の PC オペレーションデスク（演台横）に運搬をお願いいたします。発表終了後、ノートパソコンは発表会場内の PC オペレーションデスク（演台横）にてご返却いたします。

3. 発表方法

- 1) PowerPoint での PC プレゼンテーション（1 面映写）のみとなります。発表機材とデータ作成の詳細に関しては「4. 発表機材とデータ作成」をご参照ください。
- 2) スライドの枚数には制限はありませんが、発表時間内に終了するようにご配慮ください。
- 3) 発表中の画像操作は、演台に置かれたモニターを見ながら、ご自身でマウス、キーボードを操作して画面を進めていただきます。

4. 発表機材とデータ作成

【発表データ持参の場合】

- 1) 会場で使用するパソコンは Windows PC のみとなります。
※ Macintosh にて発表をご希望の場合は、ご自身の PC をご持参ください。
- 2) 発表データは、USB メモリか CD-R（CD-RW 不可）に保存してご持参ください。また、保存いただく際には、発表データのファイル名を「（セッション名または演題番号）（氏名）」としてください。

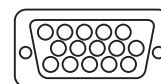
【例：シンポジウム 1 東京太郎 / S1-1 東京太郎】

- 3) アプリケーションは Windows 版 PowerPoint2007/2010/2013 で作成ください。
※ Macintosh 版 PowerPoint で作成された発表用データは受け付けられませんので、ご自身のノートパソコンをご持参ください。
- 4) フォントは OS (Windows7) に標準で装備されているものでお願いいたします。画面レイアウトのバランス異常や文字化けを防ぐために、フォントは「MS・MS P ゴシック」、「MS・MS P 明朝」、「Times New Roman」、「Century」を推奨いたします。
- 5) 画面の解像度は XGA (1024 × 768 ピクセル) です。このサイズと異なる場合、画角がきれいに表示されないことがあります。
- 6) 動画 (PowerPoint のアニメーション機能除く) を使用される場合は、ご自身のノートパソコンをご持参ください。
- 7) 音声は利用できません。
- 8) 発表データは、会場内のパソコンに一旦コピーさせていただきますが、学会終了後に事務局にて責任をもって消去いたします。
- 9) USB メモリをご持参の場合は、各自ウイルスチェックをお願いいたします。

【ノートパソコン持参の場合】

- 1) 会場では、ミニ D-sub15pin のケーブルをご用意いたします。一部のパソコンでは本体付属 (別売り) コネクタが必要になる場合がありますので、必ずお持ちください。
- 2) 音声の利用はできません。
- 3) スクリーンセーバー並びに省電力設定は予め解除してください。
- 4) 必ず電源ケーブルをご持参ください。
- 5) 会場にて用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、必ずバックアップ用のデータをご持参ください。

D-sub15pin コネクタ



5. 質疑応答・発言について

- 1) 質問・発言者は予めマイクの前に整列の上、座長の指示に従ってください。
- 2) 質問・発言を始める前に、所属、氏名を述べてください。
- 3) 時間の都合上、途中で打ち切ることもありますので、予めご了承ください。