座長・演者へのご案内

1. 座長へのご案内

■口演

・ご担当セッション開始予定時刻15分前までに講演会場にお越しになり、会場係にお声かけください。
・一般演題は発表7分、質疑3分です。所定の時間内にて終了するようにご配慮のほどお願いいたします。特別演題（一般演題以外）の進行に関しては司会者に一任いたします。
・座長の先生は限られた時間内で発表が円滑に進むよう「質問・討論を希望される参加者は口演の終了と同時にマイクの前にお並びください。座長の指名によりすぐに質問・討論を開始してください。」とご指示ください。

■ポスター

・ご担当セッションの開始予定時刻15分前までに、ポスター会場（301＋302）のポスター受付にお越しください。
・進行係はおりません。お時間になりましたらセッションを開始してください。
・発表時間は1演題7分（発表5分，質疑2分）です。
所定の時間内にて終了するようにご配慮のほどお願いいたします。

2. 演者へのご案内

■口演

・発表時間 特別演題： 司会者の指示に従ってください。
一般演題： 発表7分、質疑3分です。
・座長の指示に従って指定された時間内での発表をお願いいたします。
・演台ならびに座長席では、終了1分前と発表時間終了時に卓上ランプでお知らせします。

■ポスター

・発表時間：発表5分、質疑2分です。
・ポスターの受付はございません。所定の掲示時間までに掲示を終了してください。セッション開始5分前までにご自身のポスターパネル前に待機してください。

3. 発表データについて

(1) PCセンターについて

発表開始予定時刻30分前までにPCデータ受付にお越しください。

受付場所：PCセンター（会議センター 3階 ホワイエ）
受付時間：3月15日（土）8：00～17：00
3月16日（日）8：00～15：00
※16日（日）のセッションも前日に発表データ受付可能です。
※動画や音声を含む場合は、ご自身のPCをお持ち込みください。
※ご自身のPCで発表する場合もPCセンターにお越しください。

(2) データ作成について

・スクリーンサイズは16：9となります。
・各会場設置PCのOS、アプリケーションは以下のとおりです。Mac OS等、下記以外の環境での発表を希望される場合はご自身のPCをお持ち込みください。
OS：Windows10
PowerPoint：2019（Office365）
・発表データに使用するフォントは、Windows10に標準搭載されているものを推奨いたします。
〔日本語〕MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、游明朝、メイリオ
〔英　語〕Arial、ArialBlack、ArialNarrow、Century、Century Gothic、Times New Roman、Coureier New、Georgia
・PowerPoint の機能の中にある「発表者ツール」を使用しての発表はできません。

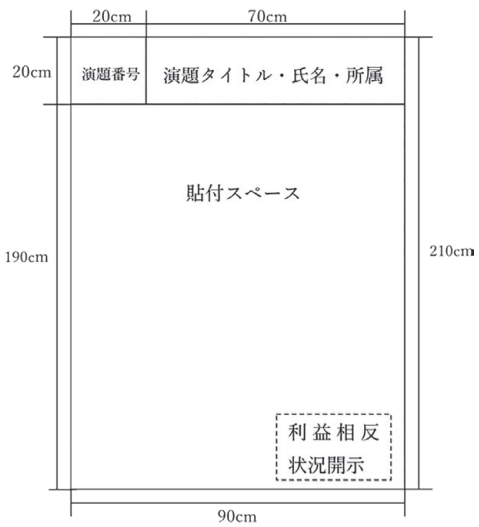
【USBメモリでのデータ持ち込みの場合】

・事前にウイルスに感染していないことを確認してください。
・文字化けやレイアウトの崩れを防ぐためにOSに設定されている標準フォントをご使用ください。
・データの総量制限は特に設けません。決められた発表時間内に発表が終了するようにデータを作成してください。
・演台上のマウスと操作キーをご自身で操作してプレゼンテーションを行ってください。
・お預かりした発表データは、学術集会終了後、事務局で責任をもって完全消去いたします。

【PC持ち込みの場合】

・外部出力が可能であることを必ず事前にご確認ください。
・会場に用意するケーブルコネクタの形状はD-sub15ピン3列コネクタとHDMIコネクタです。この形状に変換するアダプタを必要とする場合は、必ずご持参ください。また、ACアダプタは必ずご用意ください。
・バックアップ用データとして、USBフラッシュメモリを必ずご持参ください。
・お持ち込みのPCは、PCデータ受付にて接続テスト後、発表する会場にてお預かり、返却いたします。

4．ポスターパネルについて

日程	貼付	発表	撤去
3月15日（土）	8：00～10：00	14：10～15：10	16：30～18：00
3月16日（日）	8：00～10：00	10：00～11：00	14：30～16：00

＊演題番号、画鋲は事務局で用意いたします。
＊撤去時間を過ぎても、撤去されていないポスターは、事務局にて処分いたしますので、予めご了承ください。