

司会・座長・発表者へのご案内

1. 特別企画プログラム，一般演題（口演）の司会・座長の方へ
 - (1) 原則，ご担当セッションの開始時刻 15 分前までに会場内の次座長席（会場内右前方）にご着席ください。
 - (2) 発表時間は下記の通りです。プログラムの円滑な進行をお願いいたします。
 - 一般演題（口演） 1 題 10 分（発表 7 分，質疑 3 分）
 - 特別企画プログラム 個別にご案内
 - (3) 計時ランプは下記のように設定してあります。
 - 一般演題（口演） 発表終了の 1 分前に黄色ランプが点灯，発表終了時間に赤色ランプが点灯
 - 特別企画プログラム 各セッションに合わせて設定します（現地会場でご確認ください）

2. 特別企画プログラム，一般演題（口演）の発表者の方へ
 - (1) ご発表予定時刻の 15 分前までに，会場内前方の「次演者席」にご着席ください。
 - (2) 発表時間は下記の通りです。
 - 一般演題（口演） 1 題 10 分（発表 7 分，質疑 3 分）
 - 特別企画プログラム 個別にご案内
 - (3) 計時ランプは下記のように設定してあります。
 - 一般演題（口演） 発表終了の 1 分前に黄色ランプが点灯，発表終了時間に赤色ランプが点灯
 - 特別企画プログラム 各セッションに合わせて設定します（現地会場でご確認ください）
 - (4) 発表形式・データ受付
 - ① 発表はすべてコンピュータを用いた形式とします
 - ② 各会場にはコンピュータ Windows 11（PowerPoint 365 / 解像度はフル HD：1920 × 1080，16：9 のワイドサイズです。4：3 のサイズの場合，スクリーンの左右が一部黒色で投影されますが，発表は可能です。）を準備いたします。
 - ③ 発表データは，Windows 版 PowerPoint 2019，office 365 で作成し，媒体（USB フラッシュメモリ等）に保存してご持参ください。
 - ④ フォントは文字化けを防ぐため，下記フォントに限定します。
日本語……MS ゴシック，MSP ゴシック，MS 明朝，MSP 明朝
英語……Arial，Century，Century Gothic，Times New Roman
 - ⑤ プレゼンテーションに他のデータ（静止画・グラフ等）をリンクさせている場合は必ず「図」として挿入してください。元のデータから「リンク」させることはトラブルの原因となりますので，避けてください。
 - ⑥ 事前に必ず作成に使用されたパソコン以外でのチェックを行ってください。
 - ⑦ 動画を使用する場合はバックアップとしてご自身のパソコンもご持参ください。
 - ⑧ Macintosh を使用する場合は，必ずご自身のパソコンをお持ち込みください。

- ⑨ すべてのご発表について、音声の使用が可能です。

OS	作成ソフト	データ預かり	パソコン持込
Windows 11	PowerPoint 2013 (Windows 版)	○ (動画可)	○
	PowerPoint 2016 (Windows 版)	○ (動画可)	○
	PowerPoint 2019 (Windows 版)	○ (動画可)	○
	PowerPoint 365 (Windows 版)	○ (動画可)	○
	上記以外のソフト	×	○
Macintosh		×	○

- ⑩ PC データ受付

日時：11月14日（木）8:30～15:00

11月15日（金）7:30～15:00

場所：名古屋コンベンションホール 3F ビジネスセンター

- 発表の30分前までに、PCデータ受付へデータをご持参ください。
 - 受付終了後、PCオペレーター立ち会いのもとで動作確認（試写）を行ってください。
 - PCオペレーターがデータを受け取り、サーバーにコピーします。コピーされたデータは発表会場に送られてスタンバイしています。発表の15分前までに会場にお越し頂き、次演者席でお待ちください。なお、コピーしたデータは会期終了後、主催者事務局にて責任をもって消去いたします。
 - ノートパソコンをお持ち込みの場合は、PCデータ受付で映像出力を確認し、発表者ご自身で会場内左前方のPC操作席に発表の15分前までにご持参ください。ノートパソコンは講演終了後、PC操作席で返却いたしますので、忘れずにお持ち帰りください。
- ⑪ ノートパソコンお持ち込みの注意点
- ノートパソコンお持ち込みの場合でもバックアップ用データとして媒体（USBフラッシュメモリ等）をご持参ください。またパソコンのACアダプターは必ずご用意ください。
 - 会場で用意する映像出力端子はHDMI、D-Sub15ピンです。パソコンにHDMI、D-Sub15ピン端子がついていることをご確認ください。ついていない場合は接続用の変換ケーブルをご準備ください。
 - スクリーンセーバー、省電力設定、ならびにパスワードはあらかじめ解除してください。
 - スムーズな進行のために、発表者ツールのご使用はご遠慮ください。

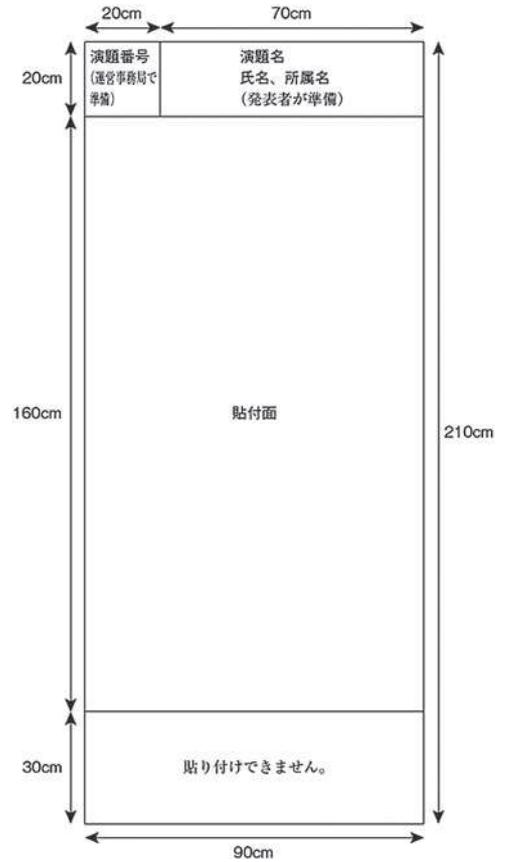
3. ポスター発表について

(1) ポスター発表の座長の方へ

- ① ポスター会場（3F 中会議室 301 + 302）前のポスター座長受付で座長用リボンと指示棒をお受け取りの上、セッション開始5分前までに担当ポスターパネル前でお待ちください。定刻になりましたらセッションを開始してください。
- ② セッション終了後、指示棒は次の群の座長へお渡しください。（すべてのセッションが終了した場合は、ポスター座長受付に指示棒をご返却ください。）

(2) ポスター発表の演者の方へ

- ① ポスター演者の受付は特にありません。発表者は指定された時間にポスター会場内に設置してあるポスターパネルに直接ポスターを掲示してください。掲示用のピンを各パネル前にご用意しております。
- ② 発表時間は7分（発表4分，質疑3分）です。
- ③ ポスターパネルは右図の要領で用意します。演題名，演者名，所属は20 cm × 70 cmの枠内，発表内容は160 cm × 90 cmの枠内でご準備ください。演題番号，掲示用のピン，演者用リボンは事務局で用意いたします。
- ④ セッション開始5分前までには発表者は演者用リボンをつけて，ポスターパネルの前で待機してください。
- ⑤ 撤去時間を過ぎても撤去されないポスターは事務局で処分いたしますので，あらかじめご了承ください。



(3) 貼付，発表・討論，撤去時間

貼付時間	11月14日（木） 8:30～12:00
供覧時間	11月14日（木）12:00～16:30 11月15日（金） 8:00～15:30
発表時間	11月14日（木）16:30～18:15
撤去時間	11月15日（金）15:30～16:30

4. COI（利益相反）の開示について

発表者（連名者含む）は、配偶者、一親等の親族、または収入・財産を共有する者を含めて、演題発表に際して、研究に関連する企業・法人組織、営利を目的とした団体との経済的な関係について、過去1年間におけるCOI状態の有無を、当日発表時に自己申告してください。

口頭発表（教育講演やシンポジウム等も含む）の場合は発表スライドの最初または演題・発表者などを紹介するスライドの次に利益相反自己申告に関するスライドを加えてください。また、ポスター発表の場合はポスターの最後に利益相反自己申告に関する情報を開示してください。

適切にCOIが開示されていない場合、当日、該当スライドやポスターの修正をお願いすることがあります。詳細は、日本めまい平衡医学会ホームページ（<https://www.memai.jp/aboutus/article/>）「利益相反に関する指針及び細則」をご覧ください。