

# 座長・発表者へのご案内

## 1. 座長の皆様へ

- (1) セッションの進行ならびに質疑・討論等に関しましては座長にお任せいたしますが、プログラムのタイムスケジュールがタイトになっておりますので、演者お一人の10分間(発表7分、討論3分)の発表時間を厳守してください。
- (2) 一般演題の座長には、奨励賞の審査をお願いいたします。一般演題開始までに総合受付にて審査用紙をお受け取りください。一般演題終了後、審査用紙をすみやかに総合受付にご提出ください。

## 2. 口演演者の皆様へ

- (1) 発表時間  
一般演題は発表時間7分、討論時間3分です。質疑応答は座長の指示に従ってください。
- (2) 発表形式  
すべてPCを用いた発表になります。また、発表は原則として備え付けのWindows PCおよびプロジェクターを用いて行ないます。
- (3) 発表データ・持込PCの受付  
発表予定時間の30分前までに4階403号室にて発表受付を行います。必ず発表受付・試写をおすませください。
- (4) データ作成要領
  - ・データはUSBメモリー、CD-ROMにお持ちください(発表用ファイルは発表用PCに一時的にコピーさせていただきますが、講演終了後に責任をもって消去させていただきます)。
  - ・ファイル名は「演題番号(発表者氏名)」としてください。例「0-15(順天太郎)」。
  - ・Microsoft Power Point 2013の入ったWindows7のパソコンをご用意いたします。
  - ・フォントはWindowsで標準装備されているフォントのみ使用可能です。
  - ・Macで作成した発表データをメディアで持ち込む場合は、事前にWindows PCで動作確認をお願いいたします。
  - ・ご自身のパソコンでの発表をご希望する方は、発表受付を済ませたのち、発表会場の係員までパソコンをお持ちください。事務局ではD-sub15ピン(ミニ)に対応する端子のみ準備いたします。一部のパソコンではコネクタを必要とする場合がありますので、必ずご持参ください。また、スクリーンセ이버ならびに省電力設定は事前に解除しておいてください。ACアダプターをご持参ください。
  - ・動画を含んだ発表の場合は、ご自身のパソコンをご使用ください。