

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・討論など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、優秀演題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を用いて行います。

(3) 発表データ・持込PCの受付

3階にて発表受付を行います。発表予定時間の30分前までに必ず発表受付・試写をおすませください。

(4) データ作成要領

・データはUSBメモリーでお持ちください（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、総会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（新潟太郎）」。

・Microsoft Power Point 2010/2013/2016 の入った Windows10 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、スクリーンセイバー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。不測の事態に備えて、必ずバックアップデータをご持参ください。

・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。なお、音声のご利用はできません。

・発表者ツールのご利用はできません。

・会場のスクリーンサイズは 16：9（205 インチ）となっております。