

## □ インフルエンザ対策

インフルエンザ感染防止の為、以下のご協力をお願いいたします。

- 「手洗い・うがい」をこまめに行い、できる限りマスクをご持参頂き着用ください。
- インフルエンザに感染されている場合は、ご来場をご自粛ください。

## □ ご注意

1. 限られた時間内に討論ができますよう、質問・討論される方は、あらかじめマイクの前にお並びください。司会の指名によりご所属、お名前を告げてから、質問・討論を開始してください。
2. 会場内での許可のない写真撮影、録音、VTR収録は禁止いたします。取材・撮影対象者の同意を得てから、事前に学会事務局までお申し出ください。
3. 座席確保の為に私物を長時間座席に置くことはご遠慮ください。
4. 携帯電話は予めマナーモードに設定いただくか、電源をお切りください。
5. 会場内での呼び出しは原則として行いません。参加者へのご連絡は2階エントランスロビーに設置しておりますインフォメーションボードをご利用ください。緊急連絡の場合は、総合受付までお申し出ください。

# 座長へのご案内

---

## □ 口演発表の座長

- ご担当セッションの開始15分前までに、各会場右手前方の次座長席にご着席ください。
- 一般口演は、1演題10分(発表7分、質問・討論3分)とし、所定時間内に終了するよう進行してください。

## □ ポスター発表の座長

- ご担当セッションの開始15分前までに、3階「301」会議室のポスターセッション受付までお越しください。
- 1演題あたり7分程度(発表5分、質疑2分)とし、所定時間内に終了するよう進行してください。
- 限られた時間ではありますが、質疑応答のみではなく、研究の概要や成果など演者が伝えたい事も発表できる場となるよう進行をお願いいたします。

# 発表者へのご案内

## □ 口演発表の方へ

### 1. PCセンター (受付・試写について)

口演発表の方は、発表60分前までにPCセンター (口演演者受付) にお越し頂き、発表データの受付・試写を行ってください。

【受付場所】パシフィコ横浜 会議センター 3階ロビー

【受付時間】11月19日 (土) 8:30~16:30

11月20日 (日) 8:30~14:00

### 2. 発表について

- 前の発表が始まりましたら、各会場左手前方の次演者席にご着席ください。
- 発表は、舞台上にセットされておりますモニター・ワイヤレスマウスをご使用し、ご自身で操作してください。
- 発表時間は、発表7分、質問・討論3分の計10分です。時間内に終了を厳守ください。

### 3. 発表データの作成について

- 事務局でご用意しているパソコンのOSおよびアプリケーションは以下の通りです。  
【Windows】OS: Windows XP / PowerPoint 2000/2003/2007/2010  
Macintoshでデータを作成された場合は、ご自身のPCをお持ちください。
- 発表形式は、ノートパソコンおよびメディア (CD-RまたはUSBメモリー) のお持ち込みによる発表となります。
- 動画や音声ファイルの使用は原則ご遠慮いただきます。必要な方は一週間前までに学会事務局へお問い合わせください。
- 発表に使用するPCは全てXGA (1024×768) に統一してありますので、ご使用のPCの解像度をXGAに合わせてから発表データの作成をしてください。  
このサイズより大きい場合、または画面をぎりぎりまで使用し作成すると再現環境の違いにより文字や画像のはみ出し等の原因になることがあります。
- メディアを介したウィルス感染の事例がありますので、最新のウィルス対策ソフトで事前にチェックをお願いいたします。

#### 【メディアを持参される場合】

1. お持ち込みになるメディアはCD-RまたはUSBメモリーに限ります。
2. 事前にデータ作成に使用したPC以外で動作確認を行い、正常に動作することをご確認ください。
3. 不足の事態に備えて、必ずバックアップデータをお持ちください。
4. コピーした発表データは、学会終了後、事務局側で責任を持って消去いたします。

【PC本体を持ち込まれる場合】

1. 会場に用意したプロジェクター接続のコネクタ形状はD-sub15ピン(ミニ)です。一部のノートパソコンでは専用のコネクタが必要な場合がありますので、必ず持参してください。
2. スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除してください。
3. 会場にて電源をご用意しておりますので、電源コードは必ずお持ちください。
4. 不測の事態に備えて、必ずバックアップデータをお持ちください。
5. 発表開始15分前までに会場内演台付近(各口演会場前方左側)のPCオペレーター席までPC本体をご自身でお持ちください。  
発表終了後、PCオペレーター席にて返却いたします。

□ ポスター発表の方へ

1. 受付・貼付・撤去について

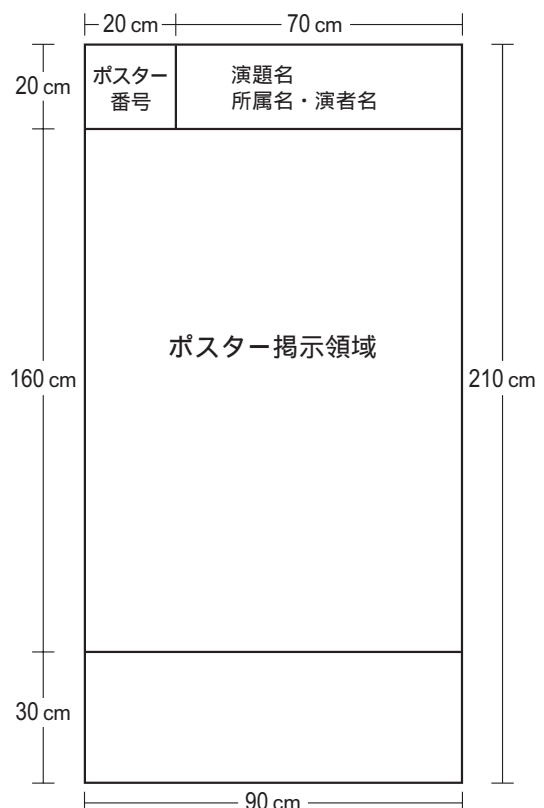
- 発表者の方は、11月19日の貼付時間内に、ポスター会場前のポスター受付にお越しください。貼付用の押しピンと演者用リボンをお渡しします。
- ポスターは会期中の2日間掲示していただきます。  
 会 場：パシフィコ横浜 会議センター 3階「301」  
 受付・貼付日時：11月19日(土) 8:30~10:00  
 発表日時：11月19日(土) 14:30~15:30  
 20日(日) 13:00~14:00  
 撤去日時：11月20日(日) 14:30~15:00  
 時間までに撤去されないポスターにつきましては、事務局にて処分いたします。

2. 発表について

- 発表者は発表時間になりましたら、演者用リボンを目立つところに着用して、ご自身のポスターの前で待機をお願いいたします。
- 発表は1演題につき7分程度(発表5分、質疑2分)を予定しております。短い時間ではございますが、意義のある発表を行っていただければと存じます。
- 進行は座長によって行います。発表者の方は座長の進行に従い、発表、質疑を行ってください。

3. ポスターの仕様について

ポスターの掲示領域は、縦160 cm、横90 cmです。右図の『ポスター掲示領域』に収まるように掲示してください。  
(A4横で14枚、A3横で8枚入るサイズになります)  
ポスター番号はあらかじめ掲示してありますが、演題名・所属名・著者名の表示はご自身でご準備ください。



# 東日本大震災特別プログラム&交流集会 企画責任者の方へ

---

1. 企画責任者の方は、担当のセッション開始20分前までに、「交流集会」会場にお越しください。  
会場責任者は20分前には各会場で待機しております。  
わからない場合には、スタッフ証を付けた運営スタッフへ確認してください
2. 東日本大震災特別プログラムは90分です。交流集会の発表時間は60分です。  
運営・会場の設営は、企画責任者の方が責任を持って行ってください。  
会場はシアター形式になっております。レイアウトの変更がある場合は1週間前までに運営事務局にご連絡をください。
3. 会場内には、予めパソコン1台、プロジェクター1台、スクリーン、マイク(3本)、レーザーポインター(1本)を用意しておりますが、それ以外に必要な物品につきましては企画責任者にて準備を行ってください。  
企画責任者にて準備ができない備品・機材につきましては、有料ですが学会設営業者へ依頼することも可能です。必要な際は1週間前までに運営事務局にご連絡ください。
4. 打合せ室が必要な場合は1週間前までに運営事務局までメールでお申し出ください。  
打合せ室の使用時間、場所につきましては、主催者にて決定させていただきます。