

## 【座長・発表者へのご案内】

### 1. 座長・司会者へのお願い

- (1) セッション開始 15 分前までには次座長席にお着きください。
- (2) ポスターセッションの座長は地下 2 階多目的ホール内入り口にございますポスター受付にお立ち寄りください。
- (3) 進行は、座長・司会者に委ねますが、セッションの終了時刻を厳守いただき、円滑な運営にご協力をお願いいたします。

### 2. 口演発表者へのご案内

#### (1) 発表形式

- 1) PC プレゼンテーションのみとなります。スライド、ビデオテープは使用できませんのでご注意ください。
- 2) PC プレゼンテーションでは、PC 本体持込またはメディア（USB フラッシュメモリ、CD-R）持込による発表が可能です。
- 3) トラブル回避のため、必ずバックアップメディアをご用意ください。なお MO, FD, ZIP、DVD など他のメディアでは受付できません。
- 4) 発表データのファイル名は「演題番号\_氏名（漢字）」としてください。  
例) S1-1\_本郷太郎
- 5) 演題発表は舞台上のマウスを使用し、演者ご自身で操作していただきます。
- 6) 発表者ツールは使用できません。

#### (2) 発表時間

シンポジウム：発表 8 分 質疑応答 2 分

口演発表：発表 5 分、質疑応答 2 分

#### (3) 動画発表

PC の動画（音声出力可能）を用いての発表に限定させていただきます。

会場内ではビデオテープおよび DVD の再生機材は用意しておりませんのでご注意ください。PC 本体持込の注意点、メディア持込の注意点をよくお読みください。

#### (4) PC 受付

- 1) 受付は地下 2 階 ホワイエにて、8 時 00 分より行います。
- 2) 発表の 30 分前までに受付を済ませ、データのチェック、登録を行ってください。  
PC 本体持込の場合は出力確認をお願いいたします。トラブルに備え、オペレーターがデータをサーバーへコピーいたします。データは会期終了後、主催者側で責任を持って消去いたします。

- 3) メディア（USB フラッシュメモリー、CD-R）持込みの場合、オペレーターがデータを受け取り、サーバーへコピーいたします。データは会期終了後、主催者側で責任を持って消去いたします。
  - 4) 朝早いセッションのご発表データは、できるだけ早めに受付をお済ませください。
- (5) PC 本体持込
- 1) 当日発表されるデータ（完成版）は、デスクトップ画面上に保存してください。使用するアプリケーションは PowerPoint のみとさせていただきます。
  - 2) あらかじめ PC 本体のパスワード、スクリーンセ이버、省電力設定の解除をしておいてください。
  - 3) 出力コネクタとの接続は「MiniD-sub15 ピン（図上）」を用意しております。それ以外のコネクタ形状をお持ちの方は、「変換コード（図下）」をご用意ください。また、PC の AC アダプターは必ずご持参ください。
  - 4) PC 本体持込の場合にもメディアでのバックアップ用データを念のためご用意ください。
  - 5) 発表会場左手前方の PC オペレーター席まで PC 本体をご持参ください。
  - 6) 発表終了後、PC の引き取りは、同 PC オペレーター席にてお願いします。
- (6) メディア持込
- 1) 当日設置される機材の OS は Windows7 ですので、ご注意ください。他の Windows のバージョン、Macintosh で作成された場合は動作の保証しかねますので、ご自身の PC で発表されることをお勧めいたします。
  - 2) アプリケーションソフトは Windows Power Point 2010/2013 に限定させていただきます。持ち込まれるメディアには当日発表されるデータ（完全版）以外のデータを入れないようにしてください。
  - 3) フォントは、文字化けを防ぐため下記に限定させていただきます。  
MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、Arial、Arial Black、Arial Narrow、Century、Century Gothic、Times New Roman
  - 4) 他のデータ（静止画・グラフなど）をリンクさせている場合、データをメディアと一緒に保存いただき、必ず事前に他のパソコンでの動作確認をお願いいたします。
  - 5) 動画データは Windows Media Player11 の初期状態に含まれるコーデックで再生可能なもの（Windows）に限定させていただきます。
  - 6) 事前に発表データを作成された PC 以外の機体で動作確認を行ってください。
- (7) 次演者席
- 1) 各会場内左手前方（PC オペレーター席付近）が次演者席になります。ご自身の発表開始 15 分前までに次演者席にお着きください。
  - 2) 演者は発表終了後も、セッション終了まで会場内にて待機し、質疑にご参加ください。

### 3. ポスター発表者へのご案内

#### (1) 作成要領

- 1) 演題番号 (20x20cm) を事務局が用意して、パネルに貼布しています。
- 2) 縦 190cm、横 90cm 以内に作成して下さい。
- 3) 演題タイトル、所属、発表者、内容を含めて作成して下さい。

#### (2) 発表方法

発表と討論は、座長の指示のもと、ご自身のポスターの前で行います。

#### (3) 発表時間

- 1) プログラムでポスターセッション開始時刻をご確認のうえ、15分前までにはご自身のパネル前にお越しください。演者リボンは発表時、目につきやすい場所につけてください。
- 2) 発表時間 3 分・討論時間 2 分 が目安です。

#### (4) 受付

- 1) ポスター受付は地下 2 階多目的ホール内の入り口に設置いたします。ポスターパネル、貼付用ピン、演者リボンを設置しておりますので、ご自身の演題番号の掲示場所を確認し、掲示してください。
- 2) ポスター貼付は午前 9 時半までに、撤去は午後 6 時までに行ってくださいようお願いいたします。撤去時間を過ぎても掲示してあるポスターは事務局にて処分いたします。

