

## 座長、発表者へのご案内

- ・Zoom 会議システム上にてリモートで発表いただきます。
- ・インターネット環境は、Wifi ではなく有線 LAN 環境を推奨いたします。
- ・カメラ付き PC をご準備ください。
- ・外部の音を防いだり、音質トラブルを避ける為に、マイク付きイヤホンやヘッドセットを推奨いたします。
- ・事前に運営事務局よりご担当セッションの発表者・座長専用 URL をメールでお送りしますので、必ずその URL からアクセスしてください。
- ・当日はご担当セッション開始 30 分前には専用 URL よりアクセスし、待機してください。
- ・一般演題発表時間は以下の通りです。指定された時間内での発表をお願いします。  
一般演題：発表 6 分・質疑応答 2 分

### <ライブ配信演者の先生へのお願いと注意事項>

- ・PowerPoint で作成して下さい。
- ・発表スライドデータは「16：9」のサイズで作成してください。
- ・バックアップとして事前に発表スライドデータをご提出ください（提出方法は別途ご案内いたします）。
- ・発表スライドデータ内に動画を入れる場合、Zoom 会議システムでは演者の先生や参加者のネット通信環境によってスムーズに表示されない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・当日、PowerPoint「発表者ツール」は使用できません。
- ・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）に以下（例）の COI（利益相反）の開示をしてください。

### COI開示 発表者名：○○、○○

演題発表内容に関連し、発表者らに開示すべき  
COI関係にある企業などはございません。