

1. 座長の方へ

担当セッション開始の10分前に次座長席にご着席ください。進行・形式についてはお任せいたしますが、時間厳守でお願いいたします。

2. 演者の方へ

(1) 口演時間

一般演題は発表5分・質疑応答3分です。ポスター発表はありません。

シンポジウム・パネルディスカッションはセッション毎に異なります。進行は各座長に一任しています。

(2) PC データについて

原則として演者の方は、セッション開始時間の30分前までに、4階ホワイエのPC受付へお越しください。17日(金)の演題の受付は16日(木)午後から可能ですので、17日(金)の午前中に口演される方は、できでしたら、16日(木)にお越しください。また、発表時間の10分前までに次演者席にご着席ください。

①受付時間

11月16日(木) 8:20～16:00

11月17日(金) 8:30～15:30

②受付場所：PC受付(電気ビル共創館4階ホワイエ)

③運搬

受付を済まされた発表データは、その場でお預かりいたします。ノートパソコンにつきましては、ご自身で発表会場内のオペレーター席(演台横)までお持ちください。

④返却

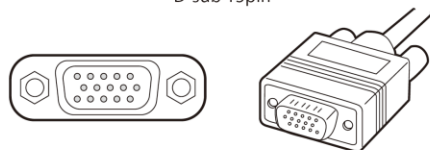
ノートパソコンは発表終了後、発表会場内のオペレーター席(演台横)にて返却いたします。

(3) 発表機材とデータの作成

【A. ノートパソコン持参の場合】

①ノートパソコンを持参される場合は、ミニD-sub 15pinのモニター出力端子が必要となります。この端子がないノートパソコンの場合には、変換コネクタを必ずご自身でご用意ください。

ディスプレイ接続コネクタ
D-sub 15pin



②スクリーンセーバーならびに省電力設定はあらかじめ解除してください

③電源ケーブルは必ずご持参ください。

④会場にて用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、必ずバックアップ用のデータをお持ちいただきますようお願いいたします。

【B. 発表データ持参の場合】

- ①会場では Windows 7 の対応するパソコンで Power Point 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 をご用意します。
- ②発表データは、USB メモリーに保存してお持ちください。また、保存には発表データのファイル名を「(演題番号) (発表者名)」としてください。
[例：0-001_久留米太郎]
- ③フォントは OS に標準装備されているもの (MS・MSP ゴシック, MS・MSP 明朝, Times New Roman, Century もしくは Arial) をご使用ください。
- ④ Macintosh 版 Power Point や動画 (Power Point のアニメーション機能を除きます) をご使用の場合は、ご自身のノートパソコンをお持ちください。
- ⑤発表データは会場内のパソコンに一時コピーをさせていただきますが、終了時に事務局において責任をもって消去いたします。

(4) 質疑応答ならびに追加討論

あらかじめマイクスタンドの前に立ち、座長からの指名を受けてください。

(5) 次演者

次演者は必ず次演者席でお待ちください。

(6) その他

スライド, OHP, および DVD によるプレゼンテーションはできませんので、あらかじめご了承ください。

【ポスター発表について】

(1) ポスター発表

ポスターパネルは演題番号、タイトルの部分を除き横 90 cm × 縦 210 cm の大きさです。

タイトル部分は横 70 cm × 縦 20 cm の大きさで、演題名、演者 (共同演者)、所属を記入したものを各自ご用意ください。

演題番号はボードとともに事務局で用意いたします。貼付用の文具は会場に用意いたします。

ポスター貼付：

第 1 日目 11 月 16 日 (木) 9:00 - 10:00

ポスター撤去：

第 2 日目 11 月 17 日 (金) 15:00 - 16:30

※時間を超過して貼付してある場合、事務局にて処分させていただきますのでご了承ください。

(2) ポスターは 2 日間通しての掲示をお願いいたします。

(3) 発表方法

発表はございませんので、指定のお時間までにご掲示ください。

