

# 座長・発表者へのご案内

本研究大会では現地のみでのご登壇となりますので、皆様のご協力の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

## ■講演・シンポジウム・委員会企画・一般（口述演題）

### 【座長の皆様へ】

1. 開始 10 分前までには、会場右手前方の次座長席にご着席ください。
2. 会場ディレクターがお名前を確認し、セッションの連絡事項をお知らせします。
3. 発表・質疑応答時間  
講演・シンポジウム・委員会企画：事務局からのご案内をご確認ください。  
一般（口述演題）：発表 6 分＋質疑応答 2 分
4. 進行は一任いたしますが、終了時間を厳守いただきますようご協力をお願いいたします。

### 【発表者の皆様へ】

1. 発表形式  
口演でのご発表は、基本的に PC プレゼンテーションのみです。
2. PC 受付（口演発表のみ）  
発表の 30 分前までに PC 受付にて発表データの提出と動作確認をお願いいたします。

日 程	時 間	場 所
3 月 8 日（金）	8：10～18：00	4F ホワイエ
3 月 9 日（土）	8：10～15：00	

3. 発表・質疑応答時間  
講演・シンポジウム・委員会企画：事務局からのご案内をご確認ください。  
一般（口述演題）：発表 6 分＋質疑応答 2 分
4. COI 開示  
発表に際して演者と共同発表者の利益相反の開示をスライドの 2 枚目をお願いいたします。サンプルスライドは本大会ホームページ「演題募集ページ」に掲載しております。
5. PC 発表データ作成方法  
データは以下の要領で作成してください。
  - ①利用可能なパソコン
    - ・Windows の場合：ノート PC 持ち込み、または USB フラッシュメモリーでのデータ持ち込みによる発表が可能です。
    - ・Macintosh の場合：必ずご自身のノート PC を持参してください。念のため、バックアップデータを必ずお持ちください。
  - ②動画・音声の利用について
    - ・口演会場では、動画・音声出力ができるよう準備しております。スライドに動画・音声を

## 座長・発表者へのご案内

---

使用する場合は、MP4形式でPower Pointへ埋め込んで作成ください。QuickTime形式、MOV形式の動画はご利用できません。

- ・動画を使用する場合、リンク切れにご注意ください。これはデータをメディアにコピーした後、作成したPC以外のPCで動作確認することによりチェックできます。
- ・動画がある場合はバックアップでご自身のPCを必ずお持ちください。

### ③フォントについて

- ・下記OS標準フォントをご使用ください。

【日本語】MSゴシック, MSPゴシック, MS明朝, MSP明朝, メイリオ, 游ゴシック, 游明朝

【英語】Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic,

Courier, Courier New, Georgia

※OS標準フォントのうち、MacのOsakaフォントについては文字ずれ・文字化けする場合があります。

※特殊なフォントの場合、標準フォントに置き換わってしまうため、文字ずれ・文字化けする場合があります。

### ④USBフラッシュメモリー持ち込みの場合の注意点 (Windowsの場合のみ)

- ・会場で使用するPCのOSはWindows10で、データ形式はMicrosoft Power Point 2021です。
- ・会場機材の画面アスペクト比率は16：9です。
- ・発表データは、「演題番号+発表者氏名」をつけたフォルダの中に保存してください。このフォルダの中には、発表に使用するPower Pointファイル(動画ファイルがある場合は動画ファイルを含む)以外のデータは入れないでください。
- ・お預かりしたデータは、大会終了後、事務局にて責任を持って消去いたします。

### ⑤PC本体持ち込みの場合の注意点

- ・外部出力ができるPCをご持参ください。
- ・PC持ち込みの場合も、PC受付で動作確認をお願いします。
- ・会場に用意するケーブルコネクタの形状はHDMIです。変換が必要な場合には付属アダプターも各自でご用意ください。また、ACアダプター(電源コード)も必ずご用意ください。
- ・セッション開始時刻30分前までに、会場内左前方のPCオペレータ席へご自身でPC本体をお持ちください。発表終了後、同オペレータ席にて返却いたします。
- ・スクリーンセーバー、省電力設定は事前に解除してください。

### 6. 当日のお願い

開始10分前までには、当該会場の次演者席にご着席ください。次演者席は会場左手最前列でございます。

演台には、モニター、マウスが準備してありますので、発表者ご自身で操作してください。大会終了後、PC上のデータは事務局が責任を持って消去いたします。

# 座長・発表者へのご案内

## ■ 一般（ポスター演題）

### 【座長の皆様へ】

1. ご担当いただくセッションの開始 30 分前までに、2MF ポスター会場（シビックホール）前の「ポスター座長受付」にて受付をお済ませください。
2. 座長受付時に「座長用リボン」をお渡しいたしますので、ご着用をお願いいたします。
3. ご担当していただくセッションの開始 10 分前までに担当セッション付近にて待機してください。
4. 1 演題あたりの発表時間は 5 分、質疑応答は 2 分です。質疑応答は発表演題ごとをお願いいたします。終了時間を厳守いただきますようご協力をお願いいたします。

### 【発表者の皆様へ】

1. ポスター会場  
2MF シビックホール
2. ポスター掲示・発表・撤去時間  
ポスターの掲示および撤去は、ご発表の当日に下記時間内でお願いいたします。発表日時につきましては、日程表でご確認ください。

日程	貼付時間	撤去時間
3月8日(金)	8:30～11:00	17:10～18:00
3月9日(土)	8:00～9:00	14:10～15:00

※ポスターは会場内に設置されたご自身の演題番号のパネルに貼付してください。

※上記貼付時間内に貼付が難しい場合、発表前までに貼付してください。

※上記撤去時間を過ぎて也未撤去のポスターは、事務局で処分させていただきますのでご了承ください。

### 3. ポスターパネル

- ① 演者受付はありません。
- ② 発表に際して演者と共同発表者の利益相反の開示をお願いいたします。当日ご発表の際に、ポスターの最下部に必ず記載してください。
- ③ パネルにはあらかじめ演題番号を掲示しております。演題名、氏名、所属（縦 20cm × 横 70cm）は各自でご用意ください。掲示に必要な押しピンは事務局でご用意いたします。
- ④ 「演者用リボン」を各パネルにご用意しておりますので、ご着用をお願いいたします。
- ⑤ ご自身の発表の開始 10 分前までに発表ポスター前にて待機してください。
- ⑥ 1 演題の発表時間は 5 分です。質疑は 2 分です。

