

座長・演者へのご案内

座長の方へ

<現地開催>

- 1) 発表時間・質疑応答時間を厳守し、円滑な運営にご協力をお願いいたします。
- 2) セッション開始の10分前までに、会場内の次座長席にお着きください。尚、ポスター発表の座長の先生方はセッション開始の30分前までに、ポスター会場前の座長受付にお越しください。
- 3) 英語セッションをご担当いただく座長の先生方は、発表者が英語で聴衆へ説明する際や討論を行う場合に、発表者をサポートいただけますようお願いいたします。
- 4) 本大会では、全ての演者のご略歴を準備しておりません。現所属のアナウンスのみでお願いいたします。
- 5) 一般演題（口述）は10分（発表7分・質疑3分）、一般演題（ポスター）は8分（発表5分・質疑3分）です。

演者の方へ

■利益相反（COI）に関する情報開示について

- 1) 本大会では、利益相反（COI）の開示が必要となります。
- 2) 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、利益相反（COI）状態を開示してください。

※詳細は、大会ホームページ「[一般演題募集](#)」をご参照ください。

■口演発表の演者の方へ

<現地開催>

- 1) すべてのセッションで、現地会場での発表をお願いします。
- 2) セッション開始40分前までに、PC受付にて試写確認を行ったうえで、データを提出してください。尚、2・3日目の朝一番に発表がある方は、前日の午後までに受付を済まされることをお勧めします。
- 3) セッション開始10分前までに、会場内の次演者席にお着きください。
- 4) 発表は演者ご自身で演台上に設置されているマウス・キーボードを操作し、行なってください。
- 5) 座長の指示に従い、終了時間を厳守してください。一般演題（口述）は10分（発表7分・質疑3分）です。

【スライド作成方法】

- ・発表スライドのサイズはワイドサイズ（16：9）で作成してください。
（スクリーン画面が横長のためワイドサイズを推奨しておりますが、標準（4：3）でも投影可能です。）
- ・発表データのファイル名は、「演題番号-氏名」としてください。※例「OS10-1-氏名.pptx」
- ・利益相反状態の有無に関わらず、発表時に利益相反に関する報告を発表スライドに追加いただき、ご自身の状況を開示してください。

利益相反開示用のスライド（pptx）は大会ホームページ「[一般演題募集](#)」よりダウンロードいただけます。

- ・画面レイアウトのバランス崩れを防ぐため、OS標準で装備されている下記フォントのご使用をお勧めいたします。

〔日本語〕

MSゴシック, MSPゴシック, MS明朝, MSP明朝, 游明朝, 游ゴシック, メイリオ等

〔英語〕

Arial, Arial Black, Century, Century Gothic, Times New Roman等

- ・持ち込まれるメディアは、必ず各自にて最新のデータによるウイルスチェックを行なってご持参ください。
- ・データ作成後、他のパソコンで正常に動作するかチェックしてください。
- ・発表時はバックアップデータとしてデータをハードディスクへコピーさせていただきます。
- ・発表用パソコン環境

OS：Windows11

PowerPointのバージョン：Microsoft PowerPoint 2019以上

受付可能なメディア：USBメモリ

※Macをご使用の方は、必ずご自身のパソコンをお持ちください。【ノートパソコンをお持ち込みの場合】をご参照ください。

※iPadを使用してのご発表はできませんのでご注意ください。

- ・PowerPoint上の動画は使用可能ですが、動画データはWindows11で標準状態のWindows Media Playerで再生できるファイル形式にて作成し、PowerPointにリンクしてください。

※事前に発表データを作成したPCとは別のPCで、動作確認をお願いいたします。

※動画データはPowerPointデータとともに使用する動画ファイルを同一フォルダーに整理し、保存のうえご持参ください。

※標準的な動画コーデック以外の動画ファイルの場合、再生に不具合を生じる場合がございます。（動画再生に不安のある方は、ご自身のPCをご持参いただくことをお勧めいたします）

※PowerPointで動画ファイルを埋め込み処理された場合は、別途その動画ファイルもご持参いただくことをお勧めいたします。

- ・PowerPointの機能の中にある「発表者ツール」を使用しての発表はできませんので、作成の際はご注意ください。発表原稿が必要な方は、あらかじめプリントアウトをお持ちください。会場でのプリントアウトは対応しておりません。

【ノートパソコンをお持ち込みの場合】

- ・モニター出力端子にHDMIコネクタ装備されているものに限り、タブレット端末での発表はできません。※HDMIへの変換コネクタについて貸し出しはございませんので、必ずご持参ください。
- ・スクリーンセーバー、省電力設定をあらかじめ解除してください。
- ・ACアダプタを必ずご持参ください。
- ・故障などの予期せぬトラブルに備え、バックアップデータをご持参ください。
- ・PC受付にて動作確認後、ご発表の20分前までにご自身で会場の左側前方のオペレーター席にPCをお持ち込みください。口演終了後、オペレーター席でPCを返却いたしますので、忘れずにお受け取りください。

【PC受付】

セッション開始40分前までに、PC受付にて試写確認を行ったうえで、データを提出してください。

設定場所	2F ホワイエ
データ登録受付時間	8月29日（金）8：00～17：30
	8月30日（土）7：30～17：30
	8月31日（日）7：30～13：00

※2・3日目の朝一番に発表がある方は、前日の午後までに受付を済まされることをお勧めします。

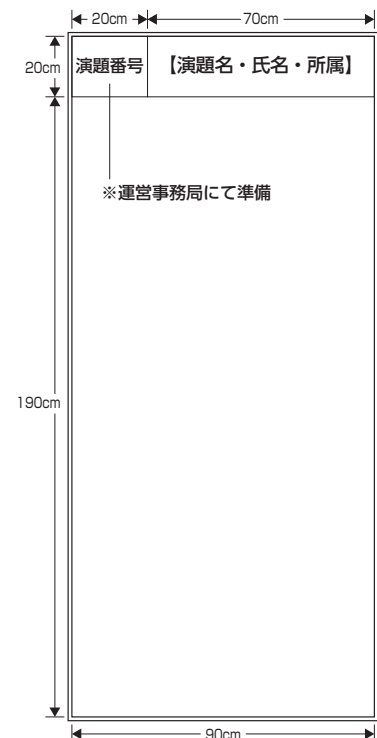
■ポスター発表の演者の方へ

＜現地開催＞

- 1) 現地会場での発表をお願いします。
- 2) 指定された時間内に、ポスターの貼り付けをしてください。
- 3) セッション開始10分前までに、自身のポスターの前にお立ちください。
- 4) 座長の指示に従い、終了時間を厳守してください。一般演題（ポスター）は8分（発表5分・質疑3分）です。
- 5) 利益相反状態の有無に関わらず、発表時に利益相反に関する報告を発表のポスターに追加いただき、ご自身の状況を開示してください。

【ポスター作成・掲示方法】※現地発表

- 1) 紙ポスターでのご発表となります。必ずご自身で印刷したポスターをお持ちください。
※会場でのプリントアウトは対応していません。
- 2) 利益相反状態の有無に関わらず、発表時に利益相反に関する報告を発表のポスターに追加いただき、ご自身の状況を開示してください。
- 3) ポスターを掲示するパネルの大きさ、サイズは右記の図面の通りです。図面を確認の上、作成をお願いいたします。
- 4) 演題名、氏名、所属の表示はご自身でご用意ください。
(ポスター掲示図面をご参照ください。)
- 5) 演題番号（サイズ：20cm×20cm）の表示は運営事務局で準備します。



【ポスター貼付け・撤去時間】

下記時間内にポスターの貼り付け・撤去を完了してください。

貼付け	8月29日（金） 8：00～11：00
撤 去	8月31日（日） 13：50～15：30

※会期を通して貼り換えはありません。

※撤去時間を過ぎて残っているポスターは、運営事務局で処分させていただきます。