

指定演題座長・演者へのご案内

1. 特別講演・招待講演・教育講演・認定講習・優秀演題 座長の皆さまへ

- 1) 学会参加の受付は総合受付内「登壇者／座長受付」で行います、ご来場時に必ずお越しください。
- 2) ご担当セッションの10分前までに、セッション会場前方右側の「次座長席」にご着席ください。運営スタッフより登壇前のご案内をいたします。
- 3) 座長席上に計時装置を設置しております。発表終了1分前に黄色、終了時に赤色のランプが点灯します。定刻での進行にご協力をお願いいたします。

2. 特別講演・招待講演・教育講演・認定講習・優秀演題 演者の皆さまへ

- 1) 学会参加の受付は総合受付内「登壇者／座長受付」で行います、ご来場時に必ずお越しください。
- 2) 発表データは下記推奨形式ご参照の上作成してください。

発表データ推奨形式	
OS / アプリケーション	Windows / Microsoft Power Point
フォント	Microsoft標準フォント
スライドサイズ (アスペクト比)	16 : 9

※推奨形式以外のデータはレイアウトの崩れ、文字化け等トラブルの可能性があります。予めご了承ください。

※動画を使用される方、他のOSやアプリケーションでのご発表を希望される方は必ずPC本体をお持ちください。

演台にはHDMIケーブルをご用意します、必要に応じて変換ケーブルをご用意ください。

- 3) 発表データのファイル名は「演題番号 (半角) 発表者名 (漢字)」としてください。
例：「SLO・山田太郎」
- 4) 発表スライドの1枚目に表題をつけてください。演題名、演者名、所属を必ず記載してください。
- 5) 発表スライドの2枚目に利益相反の開示について記載してください。発表内容に関連する企業・法人組織や営利を目的とした団体とのCOI状態について開示してください。(形式は任意です)
- 6) ご講演の30分前までに、PC受付へ発表データをお持ちいただきデータの登録と確認を完了してください。

PC受付開設時間	4月14日 (金)	4月15日 (土)
	8 : 30 ~ 15 : 30	8 : 30 ~ 16 : 00

※発表用データに他のデータ (静止画・動画・グラフ等) をリンクさせている場合、必ず元データも登録し、PC受付にて動作確認を行ってください。PC受付での動作確認が無い状況で、動画が動かないなどの不具合が発生した場合は自己責任のもと割愛の上進行してください。

※PC本体をお持ちの方は必ず電源アダプタをご持参ください。

※万が一の場合に備え、必ず他メディアのバックアップデータもご持参ください。

- 7) 発表時は演台上のマウスとキーボードをご自身で操作してください。

※PC持ち上げの必要がある場合を除き、運営事務局手配の講演機材でご発表いただきます。

※PowerPoint等の「発表者ツール」機能は使用できません、発表原稿が必要な方は予めプリントアウトをお持ちください。

8) 発表の10分前までに各会場前方左側の「次演者席」にご着席ください。

9) 演台上に計時装置を設置してあります。発表終了1分前に黄色、終了時に赤色のランプが点灯します。

定刻での進行にご協力をお願いいたします。