

## 【口述発表 演者の方へ】

- 1) 発表者は発表データが入ったメディア（USB フラッシュメモリ、CD-R 等）を会場内の「演題受付」にお持ちいただき、下記の時間内で発表セッション開始 30 分前までに発表データの動作確認・試写を行った上で、データを係の者にお預けください。なお、7 月 20 日（土）に発表予定の方は、下記の通り 9：00～12：00 の間に動作確認を済ませて、データをご提出ください。また、2 日目となる 7 月 21 日（日）に発表予定の方は、7 月 20 日と 21 日のいずれかで下記の時間帯に動作確認の上、データをご提出ください。

※ 動画を使用する演者の方は、できるだけ早めに動作確認を済ませるようよろしくお願いいたします。

〈スライド受付の場所および時間〉

受付時間 7 月 20 日（土）9：00～12：00

7 月 21 日（日）7：45～9：00

- 2) 発表データのファイル名は「演題番号\_\_筆頭演者名」とし、保存してください。事務局が用意する PC の OS とアプリケーションは以下のとおりです。

OS: Windows10

アプリケーション: PowerPoint2013 および 2016

他 OS、アプリケーションにて作成したデータも動作可能な場合がございますが、動作の保証はいたしませんので、事前に上記環境で試写した上でデータをお持ちください。文字化けを防ぐために、フォントは OS 標準フォントをご使用ください。

※MacOS でデータ作成の演者は、誤動作を避けるため PC 本体を演題受付にご提出ください。その際、電源やプロジェクター用端子も併せてご提出ください。

- 3) 発表データは、必ず事前にウイルススキャンを行ってください。データはセッション終了後、事務局が責任を持って破棄いたします。
- 4) セッション開始 5 分前までに、次演者席に起こしてください。
- 5) 一般演題の発表時間は、発表 7 分、質疑応答 3 分の合計 10 分です。演台上の PC モニターを確認しながらマウス、キーボードを操作し、画面を進めてください。発表終了 1 分前と終了時に合図いたします。時間厳守での発表をお願いいたします（規定の発表時間を超過した時点で、座長の判断で発表を終了させていただきます）。
- 6) 発表の内容は、抄録と相違ないようにして下さい。大幅に異なる場合は、その場で座長から厳重な注意があります。

## 【ポスター発表 演者の方へ】

### 1) ポスターの貼付、撤去

貼付および撤去時間（7/20、7/21 発表者ともに）

貼付：7月20日（土）9：00～10：30

撤去：7月21日（日）12：00～13：00

※21日発表者も原則、7月20日（土）9：00～10：30に貼付。または7月21日（日）7：45～8：25

※撤去時間 7月21日（日）13：00を過ぎても撤去されないポスターは処分いたしますので予めご了承ください。

### 2) ポスターパネルに画鋏と演者リボンを用意いたします。

3) 演者受付は行いません。演者リボンを胸のあたりの見えるところに必ず付け、セッション開始時刻10分前に各自のポスター前で待機してください。

4) 本学会では座長による進行で行います。発表時間は3分、質疑応答5分です。その後、1時間の自由討議形式を取ります。この時間中は、その場を離れないようお願いいたします。

### 5) ポスター掲示

ポスター掲示には、ポスターパネル（横90cm×縦210cm）を用意いたします。

パネル左上に演題番号を主催者で用意いたします。

掲示は横90cm×縦160cmの範囲とします。

