

一般演題（口述発表）および指定演題の座長と演者へのお願い

座長へのお願い

1. 参加受付の後、「座長受付」にお越しいただき、座長受付をお済ませください。
2. セッション開始時刻 5 分前までに、担当会場の「次座長席」にお越し下さい。
3. 発表時間は 7 分、質疑応答は 3 分間です（指定演題は、発表 10 分、質疑応答は 5 分です）。
4. 発表終了 1 分前と終了時に合図をいたしますので、時間厳守での進行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していただいても構いません）。
5. 発表の内容が抄録と大幅に異なる場合は、その場で注意を与えてください。

演者へのお願い

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 22 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 23 日（日）に発表予定の方は、7 月 22 日と 23 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致します。

<スライド受付の場所および時間>

受付場所 メインバンケットホール「桜」の前

受付時間 7月22日（土）9：00～12：00

7月23日（日）7：30～8：15

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。

※Mac OS での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、次演者席にお越し下さい。
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（指定演題は発表 10 分、質疑応答は 5 分の合計 15 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をいたします。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。