

座長・発表者の方へのご案内

座長の方へのご案内

- ご担当されるセッション開始時間の30分前までに総合受付内の座長受付にて受付を済ませ、15分前までに会場の次座長席にご着席ください。
- 時間通りの進行にご協力をお願いいたします。

発表者の方へのご案内

1. 口頭発表（ポスター発表以外の全てのセッション）

- 発表形式は、PCプレゼンテーションとなります。
- 会場にはWindows11搭載のPCをご用意しております。
- 対応するアプリケーションソフトはWindows版のPowerPoint2019以降のバージョンです。
- 文字化けを防ぐため、Windows10標準のフォントにて作成してください。
- スライドサイズはワイド画面（16：9）でご作成ください。
- 発表データのファイル名は「セッション名【演題番号】【氏名】」としてください。
- 発表データはUSBメモリでお持ちください。USBメモリに保存した発表データを別のPCにコピーし、正常に再生されることを確認してください。
- 発表者ツールは使用できませんのでご注意ください。また、スクリーンは1面投影です。
- Macをご使用の際は必ず上記環境のWindows PCにて動作確認の上、データをお持ち込みください。
- 発表するセッションの30分前までにPC受付にて、発表データの提出、試写確認をお願いします。
- ご自分のPCを持込む場合も、口頭発表者は必ずPC受付にお立ち寄りください。

【PC受付】 2階ロビー

受付時間 6月17日（火）8：20～17：00

6月18日（水）8：20～16：00

※PC受付での発表データの修正は行えません。修正等は事前にお済ませの上、ご提出ください。

- 発表時間、総合討論の有無については事前にご案内したとおりです。
発表時間は厳守していただき、プログラムのスムーズな進行にご協力をお願いします。
シンポジウム、ワークショップの進行は、座長の指示に従ってください。
日本語セッション、英語セッションの発表時間は「発表10分＋質疑応答4分」です。
- 発表するセッション開始時間の15分前までに、次演者席にご着席ください。