

# 座長・発表者へのご案内

## ○現地発表について

### 【進行情報】

セッション	発表	質疑・応答
一般演題（口演）	6分	2分
一般演題（ポスター）	フリーディスカッション	フリーディスカッション

### 【口頭発表】

#### 1. 座長の皆様へ

6階座長受付にてご担当のセッション開始の30分前までに受付をすませてください。ご担当セッション開始10分前までに、発表会場内の次座長席にご着席ください。時間厳守での進行にご協力ください。

#### 2. 発表者の皆様へ

##### 1. PCデータ受付について

(1) セッション開始30分前までにはPC受付にて受付をお済ませください。

(2) PC受付時間・場所

9月28日（土）9：00～16：00

9月29日（日）9：00～15：40

6階 ロビー

※発表時間に余裕を持って受付をお済ませください。

##### 2. 発表について

(1) 発表時間は6分、質疑応答が2分です。発表時間は厳守してください。

(2) PC受付にて発表内容のご確認をよろしくお願ひします。PC受付で用意しているPCは、Windows11(PowerPoint2019)です。フォントは標準装備されているのをお使いください。(MS明朝・MSゴシック・MSP明朝・MSPゴシック・Times New Roman・Century等)。特殊なフォントを使用されますと代替フォントが使用され、レイアウトが崩れることがあります。特殊フォントをお使いになるときは画像化し、オブジェクトとして貼り付けてください。

(3) USBメモリーにてPC受付へ持参ください。ファイル名は「演題番号-発表者名.pptx」としてください。(例)「A-1 朝日太郎.pptx」

(4) ご発表セッション開始30分前までに、PC受付にて発表データの登録および試写、確認をお願いします。スライドの枚数に制限はありませんが、データ容量は20MB未満としてください。

(5) 動画を用いた発表をされる場合は、事務局までご連絡ください。

(6) PC受付にてコピーした発表データにつきましては、発表終了後、事務局で責任を持って削除いたします。

(7) 発表会場の前方左手の次演者席に、ご発表セッション開始時間の10分前までにご着席ください。発表の操作は舞台上にてご自身で行なってください。

## 【ポスター発表】

### 1. 発表者の皆様へ

- (1) 以下のスケジュールをご確認の上、指定された時間内にポスターの貼付・撤去を行ってください。会期中のポスターの貼替はありません。
  - (2) 撤去時間以降に残されたポスターについては、事務局にて撤去・破棄させていただきますのでご了承ください。
  - (3) 演者受付は不要です。ポスター発表に関しては、フリーディスカッションといたします。演者の方で、ご都合が悪い方以外は、5分前までにはご自身のパネルの前で待機をお願いします。フリーディスカッションですので、30分の時間は設けていますが、司会進行などはございません。
  - (4) ポスターサイズは、横 120cm×縦 150cmです。下 30cmがポスターパネルよりはみ出ますので、マグネット付クリップなどの重しを各自ご用意ください。左上端に縦 20cm×横 20cm に演題番号用の空白を確保してください。演題番号用空白の右側に縦 20cm×横 100cm で演題名、発表者、所属、発表者の顔写真を挿入しポスターを準備ください。
- 貼 付：9月28日（土） 9：30～10：00  
発 表：9月29日（日） 16：40～17：10（フリーディスカッション）  
撤 去：9月29日（日） 17：10～17：30

