

座長・演者の皆様

➤ 座長の方へ

担当セッション開始予定時間の 20 分前までに次座長席にご着席ください。

➤ 講演、一般演題（口演発表）の方へ

1. 発表時間

プログラムの円滑な発表のため、時間厳守をお願いいたします。セッションの進行につきましては、座長の指示に従い発表してください。

シンポジウム……………発表 15 分／質疑 3 分

一般演題……………発表 5 分／質疑 3 分

2. PC 受付

- ・ PC 受付は講演会場前のロビーに設置いたします。
- ・ 発表データの受付は 9:15 から開始いたします。発表開始の 30 分前までに試写・受付をお済ませください。
- ・ PC データの試写・受付終了後、ご発表 15 分前までに会場左手前方の次演者席にご着席ください。

3. 発表方法

- 1) ご発表はすべて PC（パソコン）による発表とさせていただきます。
- 2) 発表方法・データについて
 - ・ Windows の場合
動画、音声データがない場合、USB メモリでのデータ持込みとさせていただきます。
動画、音声がある場合は、PC 本体をお持込みください。
 - ・ Macintosh PowerPoint 及びその他のアプリケーションを利用する場合
ノートパソコン本体の持込みのみ対応いたします。
USB メモリでデータを持ち込む場合は、PowerPoint のみ対応可能です。
※Macintosh PowerPoint で作成したデータを持ち込まれる場合は、
Windows PC で試写確認
してからご持参ください。
- 3) 発表データのファイル名は「セッション名（演題番号+氏名）」で保存してください。

4) 発表時、演台にお立ちになりましたら PC オペレータが 1 枚目のスライドを
投影いたします。

その後の操作は、演者ご自身で演台上のマウス、キーボードを使用しスライド
の操作（送り作業）を行ってください。

4. メディア（USB メモリ、CD-R）持込みでの注意点

1) 会場では Windows Microsoft PowerPoint 2013、2016 がインストールされ
たパソコンを使用いたします。

2) 発表データは以下の条件で作成、準備してください。画面のサイズは XGA
（1024 × 768）、1 面投映とさせていただきます。

なお、お預かりしましたデータは学会終了後、事務局立会のもと責任をもつ
て消去いたします。

① OS : Windows

② アプリケーション : PowerPoint 2013、2016

③ フォントは文字化けを防ぐため、下記の Windows 標準フォントをご使用
ください。

日本語 : MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝

英 語 : Century、Century Gothic

④ 画ご使用の場合、トラブルを防止するため、PC 本体をご持参ください。

⑤ 表データにリンクファイル（静止画・動画グラフ等）がある場合、発表デ
ータとリンクデータを一つのフォルダにまとめて保存してください。事前
に必ず、データ作成された PC 以外の環境でチェック（試写）してからお
持込みください。

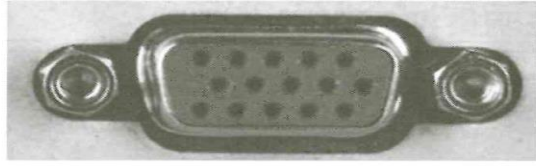
⑥ 声を使用される場合は、著作権にご注意ください。

⑦ 音声をご使用される場合は、試写・受付時に PC オペレータにお申し出
ください。

5. PC 持込みの場合の注意点

1) ご発表に使用されるデータに動画ファイルを添付されている場合は、ご自身
の PC をお持込みください。また、必ず PC の電源ケーブルをご持参く
ださい。

2) 会場で使用する PC ケーブルコネクタの形状は Mini-Dsub15Pin です。
この形状にあった映像出力端子か確認ください。また、Macintosh などこ
の形状ではない PC をご使用される場合は、変換用ケーブルをご持参く
ださい。



- 3) 予め、スクリーンセーバー、省電力設定は「なし」に認定いただき、パスワード設定も解除してからお持ちみください。
- 4) 音声をご使用される場合は、試写・受付時に PC オペレータにお申し出ください。
- 5) ご発表後、持ち込みされた PC は、PC オペレータ席でご返却いたします。