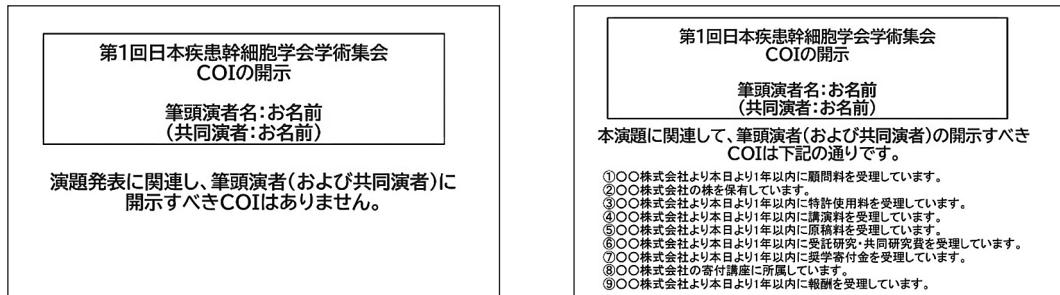


座長・演者へのご案内

利益相反の開示について

- ご発表される全ての演題は、COI（利益相反）の開示をお願いしています。スライドの1枚目にセッションタイトル、演者情報を、2枚目にCOIの開示情報を入れてください。



- ポスター発表の場合は、ポスターの最後に記載してください。

1) 口演発表について

座長の皆様へ

- ご担当セッション開始10分前までに講演会場右前方の席へお越しください。
- セッション時間厳守で進行いただきますよう、ご協力をお願いいたします。

演者の皆様へ

発表データ受付 (PC受付)

場所：会場前

時間：9:00～16:00

- ご発表の30分前までにPC受付で発表データのチェックをお願いいたします。ご自身のPCを持ち込まれる場合も、PC受付で試写を行ってください。
- 発表データのチェック後、セッション開始10分前までに講演会場左手前方の席（演台前の席）へお越しください。お預かりした発表データは学会終了後、事務局が責任を持って消去いたします。

①発表時間について

- 事前にご案内している時間でお願いいたします。

②発表方法について

- 発表はPCプレゼンテーションのみとなります。
- 発表時は、舞台上に講演用のマウス、キーパッド、ディスプレイを用意していますので、ご自分でスライドの操作をお願いいたします。

③発表データについて

- ・学会が用意するパソコンのOSはWindowsです。
- ・アプリケーションは、Microsoft PowerPoint 365です。
- ・会場のプロジェクターの画角は16:9です。発表データはUSBに保存し、PCでの読み込みに問題が無いか必ず事前に確認してからお持ちください。USB以外は受付できません。
- ・保存時のファイル名は「セッション名_氏名（例：セミナー1_●●●●）」としてください。
- ・フォントはWindows版Microsoft PowerPointに標準装備されたものをご使用ください。推奨フォント以外のフォントを使用する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。特殊な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（推奨フォント：MSゴシック, MSPゴシック, MS明朝, MSP明朝, Arial, Century, Times New Roman）。
- ・動画をPowerPointに埋め込む場合、可能な限りWindows Media Playerで動作する形式をお使いください。動画を使用する場合、リンク切れにご注意ください。これはデータをメディアにコピーした後、作成したPC以外のPCで動作確認する事によりチェックできます。また、使用動画データもフォルダと一緒に保存してください。
- ・メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルスソフトを使用してウイルスチェックを行ってください。
- ・発表者ツールを使用希望の方は、ご自身のPCをご持参いただき、PC受付でその旨お申し付けください。
- ・Macで作成されたデータはPDFに変換してお持ちください。
- ・Macintoshで発表される方は必ずご自身のPCをご持参いただき、PC受付で出力確認を行ってください。外部出力用コネクター、バッテリーを忘れないようご準備ください。会場にはミニD-sub15ピン、HDMIのモニター出力端子のみご用意いたします。なおDVIでの出力はできません。

2) ポスター発表について

①ポスター発表スケジュール

ポスター会場：503ABC

ポスター貼付：9:30～10:30

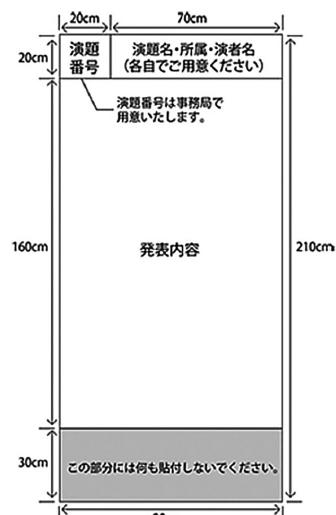
ポスター閲覧：10:30～17:00

ポスターセッション：15:10～16:00

ポスター撤去：17:00～18:30

※撤去時間以降に残っているポスターは事務局にて処分させていただきます。

各演者はポスターセッションの時間にご自身のポスター前に立ち、質疑応答を行ってください。



②ポスターデータの作成について

- ・ポスターサイズ：横90cm×縦180cmのサイズで作成してください。
- ・演題番号とプッシュピンは事務局で準備いたします。ご自身の演題番号のパネルにポスターを貼付してください。