

# 司会・座長・審査員・発表者へのご案内

## ◆司会・座長・審査員の先生へ

1. 司会・座長はご担当セッション開始の10分前までに会場前方右側の次座長席にお着きください。
2. 司会・座長は演者の方に発表時間を厳守していただくようお願いしてください。
3. 審査員は、ご担当セッション開始の10分前までに会場前方の審査員席にお着きください。

## ◆発表者の先生へ

### 1. 発表時間

|            |       |       |
|------------|-------|-------|
| プレナリーセッション | 発表 4分 | 質疑 2分 |
| シンポジウム     | 発表 6分 | 質疑 2分 |
| 一般演題       | 発表 4分 | 質疑 2分 |

### 2. データ作成・PC 受付

- ・発表は全て PC によるプレゼンテーションです。
- ・発表の30分前までに2階小会議室5のPC受付にてデータの受付、試写を行ってください。
- ・当日、会場には以下のPCを準備します。

OS：Windows10

アプリ：Microsoft PowerPoint

上記で動作可能なファイルをUSBメモリにてお持ちください。

- ・Windowsでは文字化け防止のために以下のフォントを使用してください。

【日本語】MSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、メイリオ、游ゴシック、游明朝

【英語】Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia

- ・ファイル名は「演題番号」と「発表者氏名」を記載してください。

例) O-001\_ 仙台太郎

- ・スライドのサイズは16:9を推奨しますが、4:3でも可能です。
- ・ウイルスチェックは事前に十分に行ってください。
- ・円滑な進行のため、発表者ツールはご使用になれませんのでご注意ください。
- ・MacOSをご使用の方はご自身のPCをお持ち込みください。その際に電源アダプタおよび、HDMI変換ケーブルも忘れずにお持ちください。
- ・演題発表時には利益相反状態の開示が必要になります。発表スライドの最初（または演題・発表者などを紹介するスライドの次）に掲示してください。

## ◆「プレナリーセッション」および「特別シンポジウム」ご発表の先生方へ

- ・発表演題の中から上位優秀演題を選び、総合受付前に掲示いたします。(11:45頃予定)
- ・評議員会において、優秀演題表彰を行いますので受賞された先生は評議員会にご出席ください。