

座長・演者へのご案内

●座長の皆様へ

- 1) 担当セッション開始の15分前までに、会場右手前方の「次座長席」にご着席ください。
- 2) 進行は座長に一任いたしますが、時間厳守にご協力をお願いいたします。

●演者の皆様へ

- 1) 発表の30分前までに会場内のPC受付にて発表データのチェックをお願いいたします。
- 2) 一つ前の演者の発表が始まりましたら、会場左手前方の「次演者席」にご着席ください。
- 3) 演台に上がると最初のスライドが表示されますので、設置されているマウスとキーボード、レーザーポインターを使用し、その後の操作は各自で行ってください。
- 4) 質疑応答、討論につきましては、座長の指示に従ってください。
- 5) ご自身のPCで発表された場合、講演終了後PC受付にて返却いたしますので、ご自身にてお受け取りください。

発表時間

一般演題：発表7分 質疑応答3分

特別講演／イブニングセッション／イブニングセミナー：個別にご案内いたします。

発表スライド作成について

- ・推奨アプリケーション：PowerPoint
- ・対応バージョン：2013 / 2016 / 2019 / Microsoft 365
- ・フォント：文字化け防止のため、OS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】Arial、Century、Century Gothic、Times New Roman
- ・スライドサイズは16：9を推奨いたしますが、4：3でも問題ございません。
- ・発表者ツールはご使用いただけません。発表用原稿が必要な方は各自ご準備ください。
- ・発表データは、USBメモリーもしくは、PCをご持参ください。スライドに動画が含まれる場合、またMacintoshをご利用の場合は、ご自身のPCを必ずご持参ください。

*PC持ち込みでのご発表の場合

- ・PCの電源コードは各自でご持参ください。
- ・HDMI端子またはVGA D-sub 15ピンでスクリーンへ接続します。PC本体に端子が無い場合は、変換ケーブルをご用意ください。
- ・パスワード、スクリーンセーバー、ウイルス対策ソフト、スリープ設定などはあらかじめ解除してください。
- ・接続トラブルなどに備え、スライドデータを保存したUSBメモリーをご持参ください。

●ポスター掲示要項

1. ポスター貼付及び撤去時間

場所：志賀高原プリンスホテル南館2階 水芭蕉

貼付：3月7日（木） 7：30～8：00

撤去：3月8日（金） 11：30～12：00

2. ポスター掲示について

- ・ 掲示位置の大きさは幅 100cm、高さ 180cm です。
- ・ ポスターは、上記範囲に収まる用紙 1 枚またはスライドを複数枚の用紙に印刷したものでご用意ください。
- ・ 演題番号部分の用紙は事務局で準備いたします。
- ・ 演題、所属、発表者名は各自で準備してポスター内に掲示してください。
- ・ ポスターの貼付に必要なテープはパネル前にご用意しています。
- ・ 上記時間内に各自でポスター貼付及び撤去をお願いいたします。
- ・ 貼付時間内での貼付が難しい場合は、会場に到着次第、貼付をお願いいたします。
- ・ 当日パネル前での口頭発表はございません。
- ・ 撤去時間を過ぎても掲示されているポスターにつきましては、事務局にて処分いたしますので予めご了承ください。