

演題(口演・示説)の発表者および座長の先生方へのご案内

1. 口演発表の方へ

- (1) 参加受付時、口演発表者であることをお知らせください。
- (2) 会場に準備するPCのOSは Windows7、アプリケーションソフトは「Word2013/Excel2013/PowerPoint2013」となります。Macintosh には対応いたしません。
- (3) 発表データは、USBフラッシュメモリで、当日 11 時 30 分～12 時 15 分までに各会場にご持参ください。
- (4) 1 演題につき 1 ファイルといたします。
- (5) 発表に用いるパソコンの操作は、発表者ご自身で行ってください。
- (6) 発表者は開始 5 分前の 12 時 55 分までに、会場にお越しください。会場、前方に次演者席がございます。
- (7) 発表時間は 1 演題につき 15 分(発表 10 分、質疑応答 5 分)です。発表には座長を設けています。座長の指示のもと発表および質疑応答を行ってください。
- (8) なお、タイムキーパーが、発表終了時間 1 分前に 1 回、終了時間に 2 回ベルを鳴らします。

2. 示説発表の方へ

- (1) 参加受付時、示説発表者であることをお知らせください。
- (2) ポスターの演題番号は大会事務局で準備します。
- (3) ポスターの掲示は、学会受付終了後の 9:30 から可能です。10:30 までに完了させてください。
- (4) 1 演題あたりタテ 210 cm × ヨコ 90 cm の範囲で掲示してください。
- (5) 掲示に画鋏は使用できません。専用テープを示説会場にご用意いたします。
- (6) 発表者は開始 5 分前の 12 時 55 分までに、掲示前にお越しください。
- (7) 発表時間は 1 演題につき 10 分(発表 7 分、質疑応答 3 分)です。発表には座長を設けています。座長の指示のもと発表および質疑応答を行ってください。
- (8) なお、タイムキーパーが、発表終了時間 1 分前と終了時間に合図を出します。
- (9) ポスターの撤去は、14 時 20 分～15 時 30 分の間でお願いします。17 時以降に掲示されている場合は、処分させていただく場合があります。

3. 座長の方へ

- (1) 参加受付時、示説発表者であることをお知らせください。
- (2) 発表開始 5 分前の 12 時 55 分までに、ご担当いただく会場にお越しください。事前に担当される会場の確認をお願いいたします。
- (3) 進行は座長に一任いたします。開始時刻となりましたら、発表を開始してください。
- (4) 発表時間は、口演は 1 演題につき 15 分(発表 10 分、質疑応答 5 分)、示説は 1 演題につき 10 分(発表 7 分、質疑応答 3 分)です。