

1. 座長へのお願い

- ・口述セッション座長は、該当セッション開始 5 分前までに、第 1 会場右前方の次座長席にお越しください。口述セッションは、発表 7 分、質疑 3 分です。
- ・ポスターセッション座長は、該当セッション開始 5 分前までに、担当セッションのポスター前にお越しください。
- ・ポスターセッション座長は、発表 3 分、質疑 1 分を目安にセッションの進行をお願いいたします。
- ・ポスター発表終了後はセッション終了後まで自由討論時間となります。

2. 口述発表演者へのお願い

<プレゼンテーションデータ作成要項>

- ・大会事務局で用意している PC の OS は Windows8、アプリケーションソフトは PowerPoint2013 です。
- ・PowerPoint に標準搭載されているフォントのみ使用可能です。
- ・演者は発表データの入ったメディア（USB フラッシュメモリ）をご持参ください。
- ・当日発表されるデータのみ保存してお持ち込みください。
- ・持込み PC での発表はできません。
- ・データを作成した PC 以外で正常に動作するか、事前にご確認ください。
- ・Macintosh 版 PowerPoint で作成したデータは、互換性が損なわれる可能性があります。事前に Windows PC にて文字のずれ等、動作確認を行ってください。
- ・1 演題のファイル容量は 60Mb 以下で作成してください。スライド枚数は自由です。
- ・動画の使用を希望する方は事前に kokudaitokyo-office@umin.ac.jp までご連絡ください。動画ファイルは wmv 形式のみ受け付けます。動画を使用する場合は、学会前日の協議会総会終了後 17:15-18:00 にデータ受付（大会 PC へのコピー）および動作確認をして頂きます。動作に不具合が生じましても学会側は責任を負いかねますので予めご了承ください。
- ・持ち込むデータは、必ず事前にウイルススキャンを行ってください。
- ・ファイル名は「演題番号(2桁)+演者フルネーム」としてください。(例:01 小田翔太.pptx)
- ・大会の PC にコピーしたデータファイルは、大会終了後に大会主催者側で責任を持って削除いたします。

<発表データ受付>

- ・発表データ受付（大会 PC へのコピー）および動作確認は、学会参加受付を済ませた後にお願います。

- ・学会参加受付および発表データ受付は学会当日 8:40-9:10 および学会前日の協議会総会時にも行います。
- ・学会当日朝の混雑回避のため、協議会総会にもご出席される演者は、学会前日の協議会総会終了後 17:15-18:00 に発表データ受付および動作確認を行うことを推奨いたします。

<発表について>

- ・該当セッションの開始 5 分前までに、第 1 会場左前方の次演者席にお越しください。
- ・座長進行のもと、発表 7 分、質疑 3 分となります。

3. ポスター発表演者へのお願い

- ・指定パネルの範囲内（縦 115cm×横 85cm）であれば用紙サイズや枚数は自由です。
- ・ポスター内には、演題タイトル・演者名・所属を明記してください
- ・ポスター貼付は 12:45 までに、演題番号ごとに指定されたパネルに貼付してください。
（貼付は画びょう止めです。画びょうは会場に用意してあります）
- ・ポスターセッション開始 5 分前には、各自のポスター前で待機してください。
- ・座長進行のもと、発表は 3 分、質疑は 1 分です。
- ・発表終了後は自由討論時間となりますので、セッション時間終了まで各自のポスター前から離れないようお願いいたします。
- ・ポスター撤去は、ポスターセッション終了後から学会閉会までの時間帯に各自で撤去をお願いいたします。

