座長・演者の皆様へ

■座長の先生へ

1）現地受付方法と時間について

① 当該セッションの30分前までに来場受付にお越しください。

② セッション開始10分前までに会場右前方にございます次座長席にご移動ください。

③ セッションの進行については、座長に一任いたします。遅延等が出ている場合は、ご協力をお願いいたします。

2）発表前、質疑応答前はそれぞれ以下の内容をご発言ください。

- セッション開始時
  「ただいまより○○（セッション名）を開始いたします。」
- 質疑応答開始時
  「今から質問をお受けします。会場の方はマイクの前に、WEB の方はリアクションボタンをクリックしてください。発言者を指名いたします。」
  ※チャットでのご質問もお受けください。

■演者の先生へ

1）発表時間について

- 一般演題の口頭発表は、1演題につき発表5分、質疑3分です。

2）スライドの作成について

- オペレーターが使用するアプリケーションはPowerPoint のみとさせていただきます。
- スライドのサイズは16：9 での作成をお勧めいたします。
- 大容量の動画やアニメーションの使用は極力、お控えください。
  ※WEB 参加者のネット環境および、ネット配信サーバーの回線状況により著しく回線が遅くなり表示されないケースがございますため、ご協力ください。
- フォントは文字化けを防ぐため下記フォントを推奨いたします。

（1）推奨フォント（日本語の場合）
MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、OSAKA（Mac）

（2）推奨フォント（英語の場合）
Arial、Century、Century Gothic、Times New Roman

- プレゼンテーションに他のデータ（静止画・グラフ等）をリンクさせている場合は必ず「図」として挿入してください。
  ※元のデータからリンクすることは、トラブルの原因となりますので避けてください。
- 口演発表時に利益相反（COI）の開示が必要です。本学会ホームページ「利益相反(COI)」のページをご参照のうえ、ご用意ください。
- 動作確認のため、作成されたパソコン以外でのチェックを事前に行うようにしてください。

3）現地受付方法と時間について

①当該セッションの30 分前までに来場受付にお越しください。

②受付終了後、PC 受付にて、USB メモリにてお持ちいただいたデータの出力確認をしてください。

■ PC 受付

日　時：11：00 ～ 14：50

場　所：4F　ホワイエ

③セッション開始10分前までに、会場左前方にございます次演者席にご移動ください。

④以下のパソコンにてご自身で操作していただきます。ただし、スライドはオペレーターにて共有いたしますので、共有が完了するまでマウス、キーボードの操作はお控えください。

※発表用のパソコン：Windows

アプリケーションソフト：Windows MS PowerPoint

※ご発表が終わりましたら、マウス、キーボードの操作はお控えください。