

# 座長・演者の皆さまへ

## 1. 座長の先生方へ

### 1) 受付方法と時間について

- ① 当該セッションの30分前までに会場受付をお済ませください。
- ② セッション開始10分前までに、会場右前方の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。予定時間通りに進行しますようご協力をお願いいたします。
- ④ 第1会場にてWEB登壇の場合、事前（1週間前）にお送りいたしますメールに記載されたURLより、指定された時間内にログインし、接続確認をお願いいたします

### 2) 発表質疑応答前のアナウンスについて

- ① 演者発表時は必ず音声聞こえるかどうか、回答をお願いします。
- ② 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。

## 2. 演者の先生方へ

### 1) 発表時間について

- ・一般演題について発表時間は以下の通りです。  
キャリア形成 パネルディスカッション：発表8分（6演題）および総合討論16分  
一般口演：口演時間6分、質疑応答3分  
※発表終了1分前でベルが1回、終了で2回、質疑終了後ベルが3回鳴ります。  
※発表時間を厳守してください。

### 2) スライドの作成について

- ・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。  
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をお勧めいたします。
- ・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「諸規則」の「利益相反（COI）に関する指針」をご参照ください。
- ・事前に必ず作成に使用されましたパソコン以外でのチェックを行ってください。
- ・WEB登壇の場合は、音声付きのパワーポイントを作成していただき、発表とすることも可能です。ご希望の場合は、発表データの提出時にメール本文に「音声付きパワーポイントでの発表希望」をご記載ください。

### 3) 現地受付方法と時間について

- ① ご担当セッション開始30分前までに、来場受付をお済ませのうえ、PC受付にて演題スライドの提出及び動作確認をしてください。

※原則としてUSBメモリーによるデータの持ち込みでの発表に限らせていただきます。

※会場では発表者ツールでのご発表はできませんので、必要な方は原稿をお持ちください。

※2日目の一番目のセッションで発表の方はできるだけ、1日目午後のPC受付にご協力ください。

#### 【PC受付】

場所：ホテルメトロポリタン盛岡 ニューウイング4F

時間：5月11日（土） 9：00～16：20

5月12日（日） 7：45～14：00

- ② セッション開始10分前までに、会場左手前方の次演者席へご移動ください。
- ③ 現地では、演台にご用意しているマウスもしくはキーボードを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。なお、パソコンの持ち込みやデータの差し替えはできかねます。
- ※発表用のパソコン：Windows  
アプリケーションソフト：Windows MS PowerPoint

### 4) 第1会場におけるWEB登壇受付方法と時間について

- ① ご所属の規定などでご来場ができない場合は、事前に運営事務局までご連絡ください。
- ② 発表データの提出締め切りと提出方法について
- ・ 一般口演発表データ締切：5月8日（水）午前中
- ※指定演題の演者についても、インターネット環境にご不安がある場合は、上記締め切りまでに予備としてデータをご送付ください。
- ・ 下記メールアドレス宛に発表用データを提出してください。  
提出用メールアドレス：jsoms-wakate@plus-s-ac.com
  - ・ データの差し替えはできませんので、必ず、ご確認のうえ、ご送付ください。
  - ・ 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。  
※Macintoshにて作成された場合には、その旨、明記ください。
- ③ WEB登壇が決定した方には、事前（1週間前程度）にメールをお送りいたします。メールに記載されたURLより、指定された時間内にログインし、接続確認をお願いいたします。
- ※ご自身の担当セッション以外につきましては、参加者用マイページにログインの上、ご視聴いただきますようお願いいたします。（同一のミーティングにて行われるセッションは、ご登壇前後もそのままご視聴できます。）
- ④ 一般演題の発表スライドは、事前接続確認の際に問題がなければご自身で画面共有いただけます。指定演題の発表スライドはご自身で共有していただきます。
- ※ご自身で共有することにご不安がある場合は、運営事務局までご相談ください。
- オペレーターにて発表スライドを共有している場合、発表される方は音声での発表をお願いします。
- 次のスライドに進む場合「次のスライド」  
アニメーションや動画の場合「クリック」
- ⑤ 発表時は、必ず音声がかかるかどうか、座長に問いかけをお願いします。

## 5) ポスター発表の先生へ

貼付：5月11日（土） 9：00～12：00

ポスター発表1：5月11日（土） 16：55～17：20

ポスター発表2：5月11日（土） 17：20～17：45

撤去：5月11日（土） 17：45～18：00

5月12日（日） 8：00～12：00

1) 来場受付を済ませた後、会場の指定されたボードにポスターを掲示してください。

※貼付、発表、撤去の時間は厳守してください。

2) 縦210cm×横90cmのパネルボードをご用意いたします。

※演題番号は予め貼付してあります。

※縦20cm×横70cmのスペースに演題名・演者・所属を、その下のスペース縦190cm×横90cmに本文を掲示してください。（右図参照）

※発表時には、COI状態の有無にかかわらず、ポスターでCOI状態を開示いただきます。

ポスターパネル右下に利益相反開示報告をしてください。本学会ホームページ「諸規則」の「利益相反（COI）に関する指針」をご参照ください。

3) 貼付に必要な画鋏は、各ポスターパネルに用意してあります。

※画鋏以外のセロハンテープや接着剤のご使用はご遠慮ください。

4) 発表者は、備え付けのリボンを着用し、セッション開始の10分前までに各自ポスターボードの前で待機してください。

5) セッション時間内はポスターボードの前に待機し、発表時間以外も参加者からの質問に積極的に対応してください。

6) 指定された時間に撤去してください。

※撤去されなかったポスターは廃棄処分させていただきます。

