

座長・演者へのご案内

I. 開催形式

本研究会の開催形式は「現地開催」となります。
遠隔登壇はできませんので、現地でのご発表をお願いいたします。

II. 座長の方へ

- (1) 担当セッションの開始 15 分前までに次座長席にお越しください。
- (2) 進行を管理するため計時回線を設置いたします。
座長席に進行状況をお知らせするランプと時間が表示されますので、ご確認ください。
セッション時間内に終了ができるようご協力をお願いします。

III. 演者の方へ

- (1) 発表 7 分、質疑 3 分です。
- (2) 利益相反に関するスライドを、発表スライドの 1 枚目（タイトルスライドの次）に開示してください。
- (3) スライド枚数に制限はありませんが、発表時間内に終了するようにご配慮ください。
- (4) 演台上には、モニター・キーボード・マウスをご用意いたします。スライドの送りは発表者自身で送ってください。
- (5) Power Point「発表者ツール」は使用できません。

【発表データの受付】

- (1) 発表データは、USB フラッシュメモリにてデータをご持参ください。
また、動画などが多い場合は PC 本体をご持参ください。記録メディアは、最新のものに更新した状態のセキュリティソフトで、ウイルスに感染していないことを確認したうえでご持参ください。
- (2) Macintoshにて発表データを作成された場合は、必ずご自身の PC をご持参ください。
トラブルに備え、発表データを USB フラッシュメモリに保存してご持参ください。
- (3) 発表予定時刻の 30 分前までに PC 受付にて、発表データの試写確認、発表データの提出を行ってください。ご自身の PC を持参される場合は、PC 受付での試写確認後に、会場内左手前方の PC オペレーター席へ PC 本体をお持ちください。
- (4) PC 受付混雑時は、窓口でのデータ修正はご遠慮ください。
- (5) PC 受付の開設時間・場所は下記の通りです。

〈PC 受付〉

開設場所：別館 1 階ロビー
開設日時：7 月 3 日（木） 8：30～15：30

【発表データを持ち込まれる方】

- (1) 講演会場でご用意する PC の OS は、Windows 10 です。
- (2) フォントは、Windows 10 に標準搭載されているフォントのみ使用可能です。
- (3) 発表スライドは、16：9 での作成を推奨いたします。
- (4) 音声もご使用いただけます。データ受付の際に必ずお知らせください。

- (5) アニメーション・動画はWindows10で再生できる動画ファイルをお持ちください。
- (6) グラフや動画などをリンクさせている場合は、リンク切れにご注意ください。
必ず元データも保存してください。
- (7) ファイル名は、「演題番号_名前.pptx」で保存してください。

【PCをご持参いただく方】

- (1) 利用機種、OS、アプリケーションに制限はありませんが、外部出力の接続は、HDMIとなります。一部のノートPCでは本体付属のコネクターが必要な場合がございますので、必ず各自でご用意ください。
- (2) PC受付での試写確認後に、セッション開始の20分前までに会場内左手前方のPCオペレーター席へPC本体をお持ちください。講演終了後、PCオペレーター席にてPC本体をご返却いたします。
- (3) スクリーンセーバー、省電力設定、ウィルスチェックならびに起動時のパスワードは予め解除しておいてください。
- (4) 電源ケーブルを必ずご持参ください。
- (5) 会場にて用意したプロジェクターと接続できない場合に備え、必ずバックアップ用データをご持参ください。
- (6) 発表者ツールは使用できません。