

1. 座長の皆様へ

- ・座長の方は、担当セッションの開始 15 分前までに担当する会場「次座長席」（会場の右側前列）にご着席ください。
- ・定刻になりましたら座長席についてセッションの進行をお願いいたします。
※各セッションの進行は座長に一任しますが、時間厳守をお願いいたします。時間内に活発な討論が行えますようご配慮ください。

2. 発表者（口演）の皆様へ

・発表時間について

シンポジウム：発表時間 8 分以内

一般演題（口演）：発表時間 5 分、討論時間 3 分

※いずれも発表時間を厳守お願い申し上げます。

（発表終了時間 1 分前に緑ランプが点滅、終了時間になりますと赤ランプが点灯いたします。）

・演題の発表に関する全般的なご案内

発表は、パソコンによる発表のみとします。

発表者はそれぞれの発表開始予定時刻の 15 分前までに発表する会場の「次演者席」（会場の左側前列）にご着席ください。ご不明な点がありましたら、会場内の進行係にお尋ねください。

・発表データの受付について

受付場所：PC 受付（3 階ロビー、総合受付近く）

受付時間：5 月 12 日（土）午前 8 時より

※ご発表の 1 時間前（早朝の場合は 30 分前）までにお越しください。

・発表用のパソコンについて

学会会場では、Windows7 に PowerPoint2003 と 2007 がインストールされたパソコンを使用します。

（PowerPoint2010 で作成された方は、2007 にて発表できますように保存してお持込ください）

*Windows をご利用の方：データの持ち込み（USB メモリまたは CD-R）が可能です。

（動画を使用する場合はパソコン本体のお持込みをお願いいたします。）

*Macintosh をご利用の方：パソコン本体をお持ちください。

（パソコン本体をお持込になる方は、後述の【パソコン本体持ち込みの場合】をご確認ください。）

【データ持込の場合】

1. 発表データの作成は以下の条件で作成、準備をお願い致します。

(1) 画面のサイズは XGA（1024×768）です。

(2) アプリケーションは Windows 版 PowerPoint2003 と 2007 です。

この環境の PC で画面の全てが不具合なく表示されることを事前にご確認ください。

(3) Macintosh で作成した PowerPoint を Windows で変換または修正をした場合は、データが正確に表示できない場合があります。文字化け・ずれ、切れ、グラフの不正確な表示、オブジェクトのはみ出しなどが起こります。また、フォント情報が吹かされているため、正確な文字の表現ができません。充分にご注意、ご確認をお願い致します。

(4) バックアップデータも合わせてご用意ください。

2. フォント

Windows で標準搭載されているフォントをご使用ください。

日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝の 4 種類

英語：Times New Roman、Arial、Arial Black、Arial Narrow、Century、Century Gothic、Georgia、Courier New の 8 種類

上記以外のフォントを使用した場合、文字、段落のずれ、文字化け、表示されないなどのトラブルが発生する恐れがあります。

3. 発表データの総量

データ持込の場合、発表データの総量は 30MB 以下とします。

30MB を超える場合はパソコン本体の持込をお願いします。

4. ウイルスチェック

必ず事前にご自身でウイルスチェックを行ってください。

5. 動画について

Windows メディアプレーヤーで動作する形式をご用意ください。

※PowerPoint ファイルと同一の階層に動画ファイルを保存してください。また、保存したデータは、コピーに使用したパソコンとは別のパソコンで必ず動作確認を行ってください。

6. 音声の出力について

※全ての発表で音声出力はできません。

7. 発表データの提出方法

メディアの形式：USB フラッシュメモリーまたは CD-R

メディアには発表データ以外はいれないようにおねがいたします。また、データのファイル名には「演題番号、発表者の氏名」をご入力ください。（例 A-01_宮崎太郎）

【パソコン本体持込の場合】

1. Windows、Machintosh のどちらでも持込可能です。外部出力の接続は、D-sub15 ピン（図参照）に限ります。変換が必要な場合は必ずご自身でご準備ください。



2. 発表中にバッテリー切れが起こらないよう、ご自身の電源アダプタを必ずお持ちください。

3. 発表中にスクリーンセーバーや省電力機能によって電源が切れないよう、予め設定の確認、変更をお願いいたします。

4. PC 受付をお済ませの後、ご発表セッションの 15 分前までにご自身で PC オペレーター席（会場内左前方）まで PC をお持ちください。

5. 発表終了後は、会場内の PC オペレーター席にてパソコンをお受け取りください。

2. 発表者（ポスター）の皆様へ

1. ポスターの貼付は 5 月 12 日（土）8:00～10:00 の間をお願いします。（どうしても、当日の貼付が難しい場合は事務局まで御相談下さい。）

2. 東館 3F のポスター及び展示会場内のポスター受付にて、ポスターを貼りつける両面テープまたはセロハンテープをお渡します。なお、画鋲や押しピン等は使用できません。

ポスターの撤去は 5 月 12 日（土）16:00～17:30 の間に行ってください。万一、お忘れの場合、もしくは早

退される場合は受付にて対応致しますので御相談下さい。

3. 発表の行われるセッション開始時間の 10 分前までに、ご自身のポスターパネルの前で待機してください。

4. 発表時間は講演 5 分、質疑 3 分です。

5. ポスターの展示スペースは幅 90cm×高さ 220cm です。

6. 演題番号（サイズ：20cm×20cm）は事務局で準備します。

7. **タイトル・所属・氏名（サイズ：70cm×20cm）** は発表者をご用意ください。

※ポスター掲示図をご参照ください。

【ポスター掲示図】

