

Ⅱ 一般演題発表者の方へ

1. 受付

総合受付で参加受付を済ませてください。

2. スライドデータの作成については、P7をご覧ください。

スクリーンは1面で、PCによる発表のみとなります。

スライドプロジェクタやOHP、VTR/DVDデッキ等の準備はいたしておりませんのでご注意ください。

3. 発表データの確認について

- ・PCセンターにて発表開始の30分前(朝一番のセッションは20分前)までにスライドデータの確認をお済ませください。発表開始20分前(朝一番のセッションは15分前)までに各会場にお越しください。
- ・当日持参したデータおよびバックアップデータも動作せず修復できなかった場合は、スライドなしで発表していただきます。発表者の責任において仕様に合致したデータの作成をお願いします。

4. 発表について

- ・一般演題は、口演発表形式で行います。
- ・発表会場の前方に次演者席を設けます。
- ・前演者の登壇と同時に、次演者に着席してください。
- ・前演者の質疑応答が終了次第、座長の演者紹介を待たずに登壇してください。
- ・発表は、ご自身で舞台上のマウスを操作して行ってください。演台には、モニタとレーザーポインタをご用意しております。なお、スケジュールおよびスペースの関係上、発表者ツールの使用はできませんのでご注意ください。
- ・1演題につき発表7分、質疑2分、計9分以内です。時間厳守をお願いします。
- ・発表時間は口演を開始した時からでなく、座長による演題紹介が開始された時とします。
- ・発表および質疑応答が延長した場合は、途中でであっても打ち切りますのでご注意ください。
- ・発表用にコピーしたスライドデータは、学会終了後、主催者が責任をもって削除します。

5. PC持ち込みに関して

<注意>：特別な理由がある場合（動画再生に不安のある方等）以外は、PC持ち込みでの発表は許可できませんのであらかじめご了承ください。やむを得ずPCを持ち込む場合は、下記の点にご留意ください。PC持ち込みの場合も、必ずPCセンターにお越しいただき、出力のチェックをお済ませください。

