発表者，座長および司会者の方へ

1.　一般演題発表者の方へ

一般演題は，口演および示説発表形式で行います．
必ず，会員受付で参加登録（または参加受付）を済ませてください．

● 口演発表

1）発表データの作成・持ち込みについて

スクリーンは1 面で，PC（パソコン）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．ご注意ください．

⑴ 発表データの作成については下記の点にご注意ください．

・会場で使用するPCのOSおよびアプリケーションは次のとおりです．
使用環境：Windows7，PowerPoint2007・2010・2013
※Mac OSは使用できませんのでご注意ください．

・発表データのファイル名は【演題番号】【氏名】としてください．

・会場で使用する画面の解像度はXGA（1024×768）です．
これ以外のサイズで作成した場合，正確に表示できませんのでご注意ください．

・発表データに使用するフォントは，文字化けやレイアウトずれを防ぐため，特殊なフォントは使用せずWindows 7に標準搭載されているフォントのご使用をお勧めします．

・**PowerPoint上で動画を使用する場合は，標準のWindows Media Player（Ver.10以降）で動作する形式にて作成し，PowerPointにはり付けてください（ハイパーリンクなどを使用しますとリンク切れの原因になるためできるだけ避けてください）．**なお，動画ファイルは，符号化や特殊な圧縮（コーデック）をしたものは使用しないでください．動画の音声を会場で再生する必要のある場合は，PC受付にてその旨を係員にお伝えください．
※ 動画データは，PowerPointのデータと共に同一のフォルダ内に保存のうえご持参ください．
※ 動画再生に不安のある方は，念のためご自身のPCをご持参いただくことをお勧めします．

・スケジュールおよびスペースの関係上，PowerPointの発表者ツール機能は使用できませんのでご注意ください．

⑵ **原則として，発表データはUSBメモリによる持ち込みとさせていただきます．**
なお，発表データは当日持参してください．事前に郵送されても受付できませんのでご注意ください．

・USBメモリをお持ちいただく際，混乱の元となりますので，USBメモリ内には他の関係ないデータは保存しないでください．

・USBメモリは，各自にて必ずウイルスチェックを行ったうえでお持ち込みください．
なお，MO・FD・ZIP等は受付できませんのでご注意ください．

・USBメモリはデータをダウンロードした後，すぐに返却いたします．

・バックアップとして，CD-ROMでの予備データをご持参いただくことをお勧めします．

⑶ **PC持ち込みに関して**

注意：特別な理由がある場合以外（動画再生に不安のある方等）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を持ち込む際は，下記の点にご留意ください．

・PC持ち込みの際も，必ず2FのPC受付にお越しいただき，出力のチェックをお済ませください．

・PC本体にモニター出力用のD-Sub 15 pin端子がついていることを確認してください．一部小型PCや

Macintoshでは，変換コネクタが必要な場合がございますので，必ずご持参ください．
また，電源アダプタも必ずご持参ください．

・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等が切れないよう，事前に設定の確認・変更をお願いします．

・受付終了後，ご自身で発表会場の映像オペレーター席に発表の20分前にお持ちください．発表終了後，映像オペレーター席にてPCのご返却をします．

2）発表データの受付について

受付場所：幕張メッセ国際会議場　2F　ロビー

受付時間：6月16日(金)　12：00～16：00
　　6月17日(土)　8：00～16：30
　　6月18日(日)　8：00～15：00

・発表開始の60分前(朝一番のセッションは30分前)までにデータの受付・試写をお済ませください．その後発表会場に移動してください．

・試写において，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．

3）発表について

・発表会場の左前部に次演者席を設けますので，前演者が移動すると同時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，**ご自身で演台上のマウス**を操作して行ってください．その他演台には，モニターとレーザーポインター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．

・発表時間は，**1演題につき発表6分，質疑3分，計9分以内です．**

・発表時間は口演を開始したときからでなく，『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，途中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完全削除します．

◆受付から発表までの流れ

1.　参加受付　会員受付(事前・当日)　当日受付：会員証の提示(生涯学習点数付与)・参加費の支払
事前受付：会員証の提示(生涯学習点数付与)

2.　スライド受付　PC受付　USBメモリをお持ちください

3.　発　　表　発表6分，質疑3分，計9分以内　演者がマウスを操作して発表

● 示設発表

学会実行委員会から示説発表形式を指定された方は，示説ポスターを作成してください．

1）ポスターの作成方法

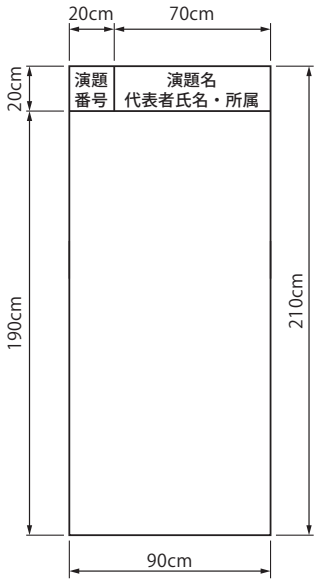
⑴　右図を参照してください．

⑵　演題番号は主催者が用意します．

⑶　演題名，発表者，所属，本文は各自用意してください．

・書体に特に規格は設けませんが，1m離れた場所からでもはっきり判読できるものにしてください．

・スペース全体を有効利用してください．



2）受付・発表について

⑴　発表は，指定時間内に演題番号で指定する場所にポスターを掲示してください．

⑵　ポスター掲示用の画鋲等はポスターボードにご用意します．

⑶　該当セッション開始時刻の15分前までにポスターの前にお立ちください．

⑷　発表は，座長の指示の下，ポスター前でのラウンド形式で行います．

⑸　発表時間は，1演題につき発表6分，質疑2分，計8分以内です．

⑹　英語演題は発表は英語，質疑は日本語で行ってください．

⑺　発表時間は厳守してください．発表が延長した場合，途中で打ち切ることがあります．

⑻　抄録，ポスターを活用し，発表内容の意を十分つくせるよう工夫してください．

⑼　拘束時間は，発表終了後20分間とします．その間はポスター前で質問に対応してください．

⑽　ポスターの撤去は，指定された時間までに完了してください．撤去されないポスターは主催者が処分します．

ポスター貼付	閲　覧	発　表	撤　去
6/17(土) 9:00～10:00	6/17(土) 10:00～16:50 6/18(日)　8:30～12:30	6/17(土) 13:10～16:50	6/18(日) 12:30～14:00

◆受付から発表までの流れ

1. 参加受付　会員受付（事前・当日）　当日受付：会員証の提示（生涯学習点数付与）・参加費の支払
事前受付：会員証の提示（生涯学習点数付与）

2. ポスター掲示　示説会場：幕張メッセ　国際展示場8ホール

3. 発　表　該当セッションの15分前までにポスター前へ
発表6分，質疑2分，計8分以内
発表終了後20分間は拘束

4. ポスター撤去

2. 一般演題（口演・示設）座長の方へ

1） 会員受付で学会の参加登録を済ませてください．
2） 口演セッションの座長受付はございません．座長は担当セッション開始20分前までに口演会場にお入りください．会場右前部に次座長席を設けますので，前座長の登壇と同時に，次座長席へ着席してください．
3） 示説セッションの座長の方は，会場前の「ポスター受付」にて座長受付をお願いします．
4） 一般演題の発表時間は「座長による演題紹介が開始された時」からカウントします．座長は，発表が延長した場合には途中でも「そろそろ，まとめてください」と声をかけてください．
5） 担当する演題の発表時間を厳守し，円滑な進行にご協力ください．
6） 英語演題は発表は英語，質疑は日本語で行います．

3. 特別企画講師の方へ

1） 特別企画はすべて口演発表で行います．
2） 講演時間は主催者から各講師の方にご連絡いたします．また，学会場での打合せ会が開催される場合は，時間・場所を別途連絡いたします．
3） スライド作成方法および発表については，一般演題の「発表データの作成・持ち込みについて」をご覧ください．
4） PC受付にてデータをコピーした後，USBメモリはその場で返却します．また，発表後のPCデータは主催者が責任を持って削除します．

4. 特別企画司会の方へ

1） 講演時間は主催者から各司会の方にご連絡いたします．また，学会場での打合せ会が開催される場合は，時間・場所を別途連絡いたします．
2） 特別企画会場では，会場右前部に次司会者席を設けます．
3） 担当する講演時間を厳守し，円滑な進行にご協力ください．