

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、『スライド作成について』の項をご覧ください。

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、ご自身で演台上のマウスを操作して行ってください。演台には、モニター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。

- PC のモニタ出力用端子については、学会事務局へお問い合わせください。
- 発表中に省電源設定等で電源が切れないよう、事前に設定の変更をお願いします。
- 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。

◆受付から発表までの流れ

- | | |
|------------|--------------------------------------|
| 1. 参加受付： | 参加費：日臨技会員 5,000 円、非会員 15,000 円 |
| 2. スライド確認： | PC センター |
| 3. 発表： | 発表 7 分 質疑 2 分、計 9 分以内 演者が PC を操作して発表 |

Ⅲ 一般演題座長の方へ

1. 総合受付で参加受付を済ませてください。
2. 来場確認のため、開始 20 分前までに総合受付にお越しください。
3. 担当セッション開始 15 分前までに各会場にお越しください。
4. 会場前方に次座長席を設けます。
5. 前座長の登壇と同時に、次座長席に着席してください。
6. 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。
7. 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。
8. 担当するセッションの時間を厳守し、円滑な進行にご協力ください。

Ⅳ 特別企画講師・ジンボジストの方へ

1. 来場確認のため、開始 30 分前までに総合受付にお越しください。

2. 特別企画はすべて口演発表で行います。
3. 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・場所を別途ご連絡いたします。
4. スライド作成方法および発表については、一般演題の《スライド作成について》をご確認ください。
5. PCセンターにて発表開始の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。
6. 発表後のスライドデータは主催者が責任を持って削除します。

V 特別企画司会・シンポジウム司会の方へ

1. 来場確認のため、開始30分前までに総合受付にお越しください。
2. 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・場所を別途ご連絡いたします。
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。