

## I. 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下さい。

2. スライドデータの作成については“V. スライド作成について”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。

### 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下さい。また、発表開始20分前（朝一番のセッションは15分前）までに各会場の演者・座長等受付へお越し下さい。

- ・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頂きます。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致します。

### 4. 発表について

- ・一般演題は口演形式で行います。

- ・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、次演者席に着席して下さい。

- ・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下さい。

- ・発表は、ご自身で演台上のマウスを操作して行って下さい。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下さい。

- ・1演題につき発表7分、質疑2分、計9分以内です。時間厳守をお願いいたします。

- ・発表時間は口演開始からではなく、座長による演者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としますのでご注意下さい。

- ・発表後のスライドデータは、学会終了後、主催者が責任を持って削除いたします。

5. PC持ち込みに関しては“VI. ご自身のノートPCを使用される場合”をご覧ください。

## II. 一般演題座長の方へ

1. 総合受付で参加受付を済ませて下さい。

2. 来場確認のため、開始20分前までに各会場の演者・座長等受付へお越し下さい。

3. 会場前方に次座長席を設けます。前座長の登壇と同時に、次座長席に着席して下さい。

4. 1演題につき発表7分、質疑2分、計9分以内です。時間厳守をお願いいたします。

5. 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『そろそろ、まとめて下さい』と声をかけて下さい。

6. 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下さい。

## III. シンポジストの方へ

1. PCセンターにて発表開始の30分前までにスライドデータの確認をお済ませ下さい。また、発表開始20分前までに各会場の演者・座長等受付へお越し下さい。

2. シンポジウム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へご連絡いたします。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、“V. スライド作成について”をご確認下さい。

5. 発表後のスライドデータは主催者が責任を持って削除いたします。

#### IV. 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20分前までに各会場の演者・座長等受付へお越し下さい。
2. 講演時間は主催者から各司会の方へご連絡いたします。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下さい。

#### V. スライド作成について

1. すべて液晶プロジェクターによる口演形式とします。
2. スクリーンは1面でパソコンによる発表のみとなります。
3. 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、PowerPoint2007～2016が使用できます。なお、Mac OSで作成されたデータには対応できませんので、必ず、ご自身のノートPCをご持参下さい。
  - ・ 発表データは、CD-Rまたは、USBフラッシュメモリーでご持参下さい。CD-Rにデータをコピーする時には、ファイナライズ（セッションのクローズ）作業を必ず行って下さい。この作業が行われていない場合、作成したPC以外ではデータを開くことが出来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ピクセル）です。  
これ以外のサイズで作成した場合は、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、Windows7に標準搭載されているフォント（MS・MS P明朝、MS・MS Pゴシック、Arial、Century、Times New Roman）をご使用下さい。
  - ・ すべての分野において動画による発表も可としますが、動画（PowerPointのアニメーション機能は除く）を使用される場合は、ご自身のノートPCをご持参下さい。音声は使用できません。
  - ・ データは最新のウイルス駆除ソフトを使用してウイルスチェックを行って下さい。
  - ・ 発表時間は7分以内です。スライド枚数に制限はありませんが、時間は厳守してください。

#### VI. ご自身のノートPCを使用される場合

1. Windows、Macintoshともに受付可能です。発表中または、準備中にバッテリー切れとなる場合があります。電源アダプターは必ずご持参下さい。
2. 会場でご用意するPCケーブルコネクタの形状はMini D-sub15ピンです。この形状にあったノートPCをご用意頂くか、この形状に交換するアダプターを必ずご用意下さい。（一部のノートPCにはMini D-sub15ピンが装備されていないものもありますのでご確認ください。）外部出力の形状が、HDMI・USB-TypeCの場合もMini D-sub15ピンへ変換するアダプターを必ずご持参下さい。（ご持参されない場合は発表が出来ない可能性があります。）
3. スクリーンセーバー、省電力機能、パスワード設定など発表の妨げとなるツールは解除して下さい。
4. 画面の解像度は、XGA(1024×768ピクセル)です。解像度の切り替えが必要なPCはあらかじめ設

定をお願いいたします。

5. 念のため、バックアップをCD-RまたはUSBフラッシュメモリーでご持参下さい。
6. データ確認終了後は、発表者会場のPCオペレーター席へ発表セッション開始30分前（朝一のセッションは20分前）までに、ご自身でPCをお持ち下さい。PCは発表終了後にオペレーター席にて返却いたします。

## Ⅶ. 発表用スライドデータ受付について

1. 発表用スライドデータは、発表当日に受付をいたします。
2. スライドデータのオンライン受付は、行いません。
3. 当日スライドデータは、会場内のPCセンターで受付をお願いいたします。  
記録媒体は事前にウイルスチェックを済ませてご持参下さい。変更の場合はウイルスチェックを行いますが、ウイルス有と判定された場合は、スライドなしで演題発表をしていただきます。  
会の運営の妨げとなりますのでくれぐれも、ウイルス持ち込みのないようお願いいたします。  
受付会場にて受付時に文字化け等スライドの確認をしていただきます。
4. データ格納後のスライドデータの修正は原則として受け付けませんのでご注意下さい。

## Ⅷ. お問い合わせ先

〒850-8555 長崎県長崎市新地町6-39

長崎みなとメディカルセンター 臨床検査部 三浦 学

TEL 095-822-3251 FAX 095-822-6632 E-mail miura\_manabu@ncho.jp