

## 座長・演者の皆様へ

### 発表規定

#### 発表時間

- 1) 一般演題：1 演題 10 分（講演 7 分 + 質疑応答 3 分）といたします。
- 2) 特別講演、教育講演、モニタリング講座、共催セミナーは座長に一任いたします。

#### 進行

- 1) 司会・座長の進行により発表・討論を行ってください。
- 2) 演者はセッション開始 10 分前までに次演者席へお着きください。

### 演者の方へ

演者の方は発表データを保存したメディア、または PC 本体をお持ちのうえセッションの開始 30 分前までに PC 受付にお越しください。

### 注意点

- (1) 時間厳守をお願いいたします。
- (2) 発表は PC による口演のみです。
- (3) 音声や動画の使用の場合にはご自身の PC をお持ちください。
- (4) 必ず事前にご自身でウイルスチェックをお願いします。  
また PC 受付にて、持ち込まれるメディアすべてについてウイルスチェックをさせていただきます事をご了承下さい。

#### 【メディア（CD-R、USB メモリー）を持ち込まれる場合（Windows のみ）】

- (1) ファイル名は『演者名 .ppt』としてください。
- (2) データ作成は、Microsoft Office PowerPoint 2010/2013/2016 をお願いいたします。
- (3) Macintosh パソコンで作成されたデータにより発表される場合は、Macintosh パソコンを各自お持ち込みください。
- (4) 不測の事態に備えて、必ずバックアップデータをお持ちください。
- (5) フォントは下記のものをお使いください。  
日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝  
英語：Arial、Arial Black、Century、Century Gothic、Times New Roman
- (6) データ作成後、ほかのパソコンで正常に動作するか確認してください。
- (7) 動画をご利用になる場合は、ノートパソコンをご持参ください。  
動画ファイルは、Windows Media Player で再生できるものでお願いいたします。
- (8) 発表データにリンクファイル（静止画・動画・グラフ等）がある場合は、発表 PowerPoint ファイルとリンクファイルをひとつのフォルダにまとめて保存してください。
- (9) 発表データを CD-R 等にコピーするときには、ファイナライズ（セッションのクローズ・使用した CD のセッションを閉じる）作業を必ず行ってください。

- (10) スクリーンサイズは4：3です。16：9の場合は上下に黒帯が表示されます。
- (11) お持ちいただいた発表データは、いったん主催者側で準備する PC にコピーいたします。発表後のデータは、学会事務局立ち合いのもと全て消去いたします。
- (12) 発表の際は、演台にセットしてある操作用キーボードを使用し、発表者ご自身により操作をお願いいたします。

**【PC 本体お持ち込みの場合（Macintosh・Windows）】**

- (1) 事務局では、Mini D-sub 15 pin のケーブルをご用意いたします。一部の小型ノートパソコンや Macintosh パソコンでは本体付属の専用コネクタが必要な場合がありますので、必ずご持参ください。
- (2) 動画をご使用になる場合は、PC 受付にて必ずオペレーターにお申し出ください。
- (3) 発表データのファイル名は『演者名.ppt』とし、必ずデスクトップ画面に保存してください。
- (4) スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除しておいてください。
- (5) 本体付属の電源コードを必ずお持ちください。
- (6) 不測の事態に備えて、必ずバックアップデータをお持ちください。
- (7) 発表の際は、発表者ご自身により操作をお願いいたします。
- (8) 発表後は会場内の PC オペレーター席にて、パソコンをお受け取りください。
- (9) 会場に用意したプロジェクターへの接続が出来ない場合に備え、バックアップ用のデータをご用意ください。万が一の場合は事務局で用意したバックアップ PC にて切り換えを行いますが、PC 環境の相違から、完全な再現は保証しかねますので、ご了承ください。