

座長・演者の皆様へのご案内

1. 座長、演者（コメンテーター、講師）の皆様へ

参加登録手続きは「座長・演者受付」にてご用意しております。
※一般演題発表者の方は対象ではありません。

2. 座長の皆様へのお願い

- ・担当セッション開始の15分前までに“次座長席”にご着席ください。
- ・一般演題は、発表5分、討論3分です。セッション終了時刻が遅れないようにご配慮をお願いいたします。

3. 演者の皆様へのお願い

1) PC 受付 (2階)

参加登録後、発表時間30分前までにPC受付をお済ませください。
発表の15分前までに会場内の次演者席にご着席ください。

2) 発表時間

- ・発表5分、討論3分
- ・座長の指示のもと、発表時間を厳守してください。
- ※一般演題以外のプログラムについては個別に連絡をしております。

3) 発表方法

- ・発表はPCプレゼンテーションに限定します。
- ・一般演題では発表者ツールの利用はできません。
- ・各会場にご用意するPCはWindows版となります。
- ※Macintoshで発表データを作成されている場合は、必ずPC本体とコネクタをお持ち込みください。

4) 利益相反 (COI) の開示について

抄録の内容に対して、企業等との利害関係の有無を開示する必要があります。
また、ある場合はその内容も明示する必要があります。
下記の開示方法をご確認の上、口演時にご開示いただきますようお願いいたします。
※口演：発表スライドの最初に開示する。
ポスター：掲示物の最後に開示する。

5) 発表データ

- ・発表データはUSBフラッシュメモリーにてご用意ください。
- ・対応可能なアプリケーションソフトはPowerPoint2010・2013・2016となります。
- ・動画を使用される場合は、Windows Media Playerで動作する形式をご用意ください。
- ・ファイル名は「演題番号+演者名.ppt」としてください。例：01 下肢太郎.ppt
- ・発表データ作成の際はWindows標準フォント（MS明朝、MSP明朝、MSゴシック、MSPゴシック等）をご使用ください。それ以外のフォントを使用されますと、画面に表示されなかったり文字位置がずれるなど正常に表示されないことがありますので、ご注意ください。
- ・メディアを介したウィルス感染の事例がありますので、予め最新のウィルス駆除ソフトでチェックしてください。
- ・受付時にコピーした発表データは、学術集会終了後に事務局にて削除いたします。

6) 注意事項

- ・PC受付の際、ご自身で動作確認をお願いします。
- ・発表の際は、演者ご本人よりPCの操作をお願いいたします。
- ・次演者の方は、前演者が登壇されたら必ず“次演者席”にご着席ください。
- ・不測の事態に備えて、USBフラッシュメモリーにてバックアップデータを持参されることをお勧めいたします。