

## 座長・演者へのご案内

開催形式はハイブリッド形式ですが、座長・演者の皆様は、会場にお越しいただき、ご登壇いただきますようお願いいたします。

### 1. 座長へのご案内

- 1) 担当セッションの開始時刻の20分前までに、会場内の前方右手の次座長席にご着席の上、進行席スタッフへ到着の旨をお知らせください。
- 2) 各セッションの進行は座長に一任いたします。「発表時間について」をご参照の上、時間の厳守をお願いいたします。

### 2. 演者へのご案内

#### 1) 演者受付 (PC 受付) について

発表会場の PC センターにて受付をお願いします。

ご発表の30分前までにそれぞれの発表会場の PC 受付にて試写をお願いいたします。

	第1・第2会場での発表	第3会場での発表
	埼玉会館 小ホールホワイエ	埼玉会館 3F 3C 会議室前
10月28日(金)	9:00~17:00	9:00~17:00
10月29日(土)	9:00~17:00	9:00~17:00

#### 2) 発表時間について

発表・質疑応答時間は次表のとおりです。

セッション	発表時間	質疑応答	総合討論
一般演題 (A 演題)	10分	5分	なし
一般演題 (B 演題)	7分	3分	なし
指定演題・分科会	メールにて個別にお知らせしております		

卓上に設置してある計時回線で進行状況をお知らせします。

発表中：緑ランプ

発表終了1分前：黄ランプ

発表終了：赤ランプ

質疑応答の時間の時間管理はいたしませんので、進行に遅れが出ないようにご協力をお願いいたします。

#### 3) 発表用データの作成

##### 《学会会場で準備しているパソコン》

会場では Windows がインストールされたパソコンをご用意いたします。

使用可能なアプリケーションは PowerPoint (2019、2016、2010) です。

- ①参加受付をお済ませのうえ、ご発表の30分前までに PC 受付にて試写をお済ませください。
- ②メディア媒体はウイルスチェック済みの USB フラッシュメモリ、CD-R にてお願いいたします。
- ③メディアの中には、当日発表分のデータのみ入れてください。
- ④講演に使用する PC はすべて XGA (1,024×768) に統一してあります。
- ⑤ファイル名は「演題番号\_演者名.pptx」(例：01-1\_遠隔太郎.pptx) としてください。

- ⑥ Macintosh で作成したデータの場合は、必ずご自身の PC をご持参ください。
- ⑦ OS 標準フォントをご利用ください。
- ⑧ 動画ファイルは MP4 (H.264、ビットレート 10Mbps 以下) を推奨します。
- ⑨ タブレット端末を利用する場合はご遠慮ください。
- ⑩ お預かりしましたデータは、終了後、責任を持って消去いたします。
- ⑪ 発表時は COI 開示のスライドをご提示ください。

#### 【PC 本体持込の際の注意点】

- ① プロジェクターのモニタ端子は、D-sub15 ピンです。変換コネクタが必要な場合は、ご自身でお持ちください。
- ② AC アダプタを必ずお持ちください。
- ③ パスワード設定、スクリーンセーバー、省電力設定はあらかじめ解除してください。
- ④ タブレット端末を利用する場合はご遠慮ください。
- ⑤ 万一パソコンが不調な場合に備えてデータのバックアップを USB フラッシュメモリか CD-R でご用意ください。
- ⑥ スムーズな進行をするために「発表者ツール」の使用はお控えください。
- ⑦ 発表原稿が必要な方は、あらかじめプリントアウトをお持ちください。会場でのプリントアウトは対応しておりません。

#### 4) 演者の先生

発表開始時刻の 20 分前までに、会場内の前方左手の次演者席にお着きください。

#### 現地参加が難しい演者へ

必ず事前に大会ホームページより発表データをご提出いただきます。

ご提出いただいた発表データを現地会場にて放映いたします。

※リモート（ライブ）参加不可のため、発表データ提出の場合、質疑応答はございません。

※座長は原則現地参加のみでございます。

ただし、万が一、座長が現地参加出来ない場合は、必ず事前にご連絡ください。

他の参加者に代理として本大会から依頼をいたします。