

【座長・演者のみなさま】

来場されましたら、必ず総合受付へお立ち寄りください。

- ・ご担当セッション開始 10分前までに各会場前方座長席付近までお越しください。
- ・依頼演題における進行、各演者の発表時間、総合討論の有無等は座長一任といたしますが、所定時間内に終了するようご配慮ください。
- ・タイムテーブルに従い各セッションをお進めください。

【質問・発言者の方へ】

多くの参加者の活発な討論・発言を歓迎します。

質疑・コメントをされる方は、発表終了後、所属・氏名を述べて発言してください

【発表者（演者）へのご案内】

口演発表される方へ

- ・原則パワーポイントによるコンピュータ（以下、PC）発表となります。講演に使用できるプロジェクターは1台（スクリーン1面）です。発表時は演者ご自身で演台に設置されたPCにて操作をお願いします。スクリーンの比率は16:9ですが、4:3でも投影可能です。
- ・発表データはWindowsのPowerPointとします。Mac上のソフトウェアで作成された場合でも、Windows互換のパワーポイントファイルに変換したデータをご用意下さい。ウイルスを含まぬようデータをチェックしておいてください。
- ・使用フォントは、特殊なものではなく、WindowsおよびMacに標準搭載のものをご使用下さい。

【発表データについて】

- ・現地にデータをお持ち込みの場合には、少なくともご発表の 30 分以上前の、セッションが開催されていない時間帯に、USB にて各会場のスライド係まで直接お持ち下さい。
- ・PC の切替時間が発表時間を圧迫しますので、PC の持ち込みは極力避けて下さい。やむを得ず PC を持ち込まれる場合には、HDMI または VGA（D-sub15 ピン）ケーブルに接続可能なコネクタをご用意ください。

【COI（利益相反）開示に関して】

ご発表の際には COI に関するスライドを含めていただきます。