

発表者・座長の方へのご案内

1. 口演発表の方へ

1) データ作成・持ち込みについて

- ① 発表方法は、PCプレゼンテーションのみです。スライド・ビデオ・OHPでの発表はできません。準備するPCは**Windows 7**日本語バージョンです。発表者によるPC持ち込みは不可です。
- ② 対応アプリケーションは、**Windows 版 PowerPoint2013**です。動画および音声による発表はご利用できません。
- ③ 発表データは、USBフラッシュメモリーに保存したものをご持参ください。メディアには当日発表される以外のデータを入れないようにお願いします。
- ④ 文字化け、レイアウト不具合防止のため、フォントはOS標準のもので作成してください。

例) Century, Century Gothic, MS明朝, MSゴシック, MSP明朝, MSPゴシック等

- ⑤ 1枚目は表題とし、演題番号・筆頭発表者（○を付ける）・共同発表者・所属を明記してください。

2) 発表メディアについて

- ① 発表用データを、2階第1会場（音楽工房ホール）前のメディア受付に、**12:00まで**にお持ち下さい。学術集会で用意したPCにコピー致します。ご持参頂いたメディアは、動作確認終了後その場で返却いたします。
- ② お預かりしたデータは、発表終了後責任を持って消去いたします。

3) 発表について

- ① 発表会場は、第2会場（401会議室）です。会場責任者より発表に関する説明を行いますので、発表者は**13:10**に各発表会場にお集まりください。
- ② 発表者は、発表開始10分前までに会場にお越し下さい。また、前発表者の発表開始後、速やかに次演者席にご着席ください。
- ③ 発表時間は、1演題につき発表7分、質疑応答3分です。発表者は座長が演題名を紹介している間に演台にお立ちください。
- ④ スライド1ページ目を表示致しますので、間違いはないかご確認下さい。発表のPC操作は発表者ご自身でお願いします。
- ⑤ 発表終了時間1分前、および終了時間をベルでお知らせします。時間厳守でお願いします。

2. 示説発表の方へ

- 1) 発表会場は、第3会場（5階ロビー）第4会場（51研修交流室）です。発表ポスターの掲示は、10:30から可能です。**12:30までには掲示**をお願いします。
- 2) 1演題あたり、縦180cm×横120cmの範囲に掲示して下さい。演題番号はパネル左上部に掲示してあります。また、掲示に必要な物品は会場に準備してありますので、ご利用ください。
- 3) 発表者は、**発表開始10分前までに**、ご自身のパネル前に待機してください。
- 4) 発表時間は、1演題につき発表5分、質疑応答3分です。発表後は、発表群の発表終了時間までその場で待機し、参加者とディスカッションを行ってください。
- 5) ポスターは、15:00まで掲示し、その後は速やかに撤去をお願い致します。撤去されなかったポスターは処分させていただきますので、ご了承ください。

3. 座長の方へ

- 1) 口演の座長の方へ

各発表群開始時間10分前までに発表会場にお越しください。

開始時間となりましたら、進行をお願いします。時間内に口演が終了しますように時間厳守で進行をお願いします。

発表者の取り消しがあった場合は、発表を繰り上げて進行をお願いします。

- 2) 示説の座長の方へ

各発表群開始時間10分前までに発表会場にお越しください。

開始時間となりましたら、進行をお願いします。時間内に口演が終了しますように、時間厳守で進行をお願い致します。

発表者の取り消しがあった場合は、発表を繰り上げて進行をお願いします。