

演者・座長の方へ

1. 発表・討論、進行について

- ・一般演題は1題10分（発表7分、討論3分）です。時間厳守をお願いいたします。
- ・座長の方は4F受付にて受付を済ませたのち、ご担当のセッション開始15分前までに次座長席にご着席ください。
- ・進行は座長の責任において行ってください。
- ・討論においては簡潔にご発言ください。

2. 発表用機材について

発表はすべてPCプレゼンテーションPower Point2013でお願いいたします。最新バージョンで作成されたものは、正常に再生しない場合がありますのでご注意ください。

Windowsの場合：

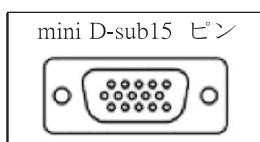
発表用データを格納したUSBメモリを持参して会場のPCをご利用いただくか、ご自身のPCをお持ち込みください。セッションの進行を円滑にするため、会場PCの利用を推奨いたします。ただし、発表用データに動画が含まれている場合は、確実な再生のためにもご自身のPCをお持ち込みいただきますようお願いいたします。

Macintoshの場合：

必ずご自身のPCをお持ち込みください。Macintoshで作成された発表用データをUSBメモリにてご持参いただいても、会場では対応いたしかねますのでご注意ください。

※PCをお持ち込みになる際の注意点

- ・会場にご用意する映像用のケーブルコネクタはminiD-sub15ピンです。Macintoshや一部のWindows機では、変換用のアダプターが別途必要となる場合がありますので、必ずご自身でご用意ください。



- ・PC本体のACアダプターも必ずご用意ください。
- ・スクリーンセーバーや省電力設定など、PCプレゼンテーションの妨げとなる設定を解除してからお持ち込みください。

3. スライド受付について

第1会場受付付近にスライド受付を設置します。

- ・発表の30分前までにスライド受付にお越しいただき、データの動作確認および登録（会場PCへのデータコピー）を行ってください。スタッフがお手伝いいたします。

※動作確認および登録用のPCは4階フロアにご用意しております。セッションの開始直前などは混み合うことが予想されますので、余裕をもってお越しいただきますようお願い申し上げます。

- ・ご自身のPCをお持ち込みになる方も、データ受付は必ず行って下さい。会場内の次演者席にて待機時にスタッフがPCをお預かりし、設置いたします。

4. 座長の方へのお願い

演者交代などの時間は、参加者に起立を指示されるなど、座位活動の減少にご配慮ください。