



I. 座長の方へ

担当のセッション開始時刻15分前までに各会場へお越しいただき、会場進行係へお声かけください。ポスターセッションで担当の座長の先生はポスター受付（カルチャー棟1F大ホールホワイエ）にて座長用リボンをお受け取りの上、担当セッション前になりましたら担当パネル前でお待ちください。

II. 一般演題（口演）演者の方へ

(1) 発表時間

プログラムの円滑な進行の為時間厳守にて発表くださいますようお願いいたします。

発表 7分 討論 2分 / 合計 9分

(2) 発表形式

- ・PCによる発表のみとなります。その他のスライド・ビデオなどは使用できませんのでご注意ください。OSはWindows 7、アプリケーションはPower Point2003/2007/2010をご使用ください。
- ・スクリーンは1面です。
- ・フォントは画面レイアウトのバランスや文字化けを防ぐためOSに標準でインストールされているものをお願いします。下記のフォントを推奨いたします。
MSゴシック・MSPゴシック・MS明朝・MSP明朝
Arial・Arial Black・Century・Century Gothic
- ・ファイル名は「演題番号_演者名.ppt」としてください。
(例：S1-01_小見花子.ppt/01-001_保健太郎.ppt) ※「ppt」は拡張子(英数半角)
- ・発表用ファイルは原則として、USBメモリでの持込みのみとさせていただきます。動画をご利用の場合、ならびにMacintoshでの発表の場合はPC本体、変換コネクタをお持込ください。

(3) 発表方法

- ・発表開始時間の30分前までにPCセンターにて試写を行い、会場内の次演者席にてお待ちください。PCセンターにてご持参いただきましたUSBメモリから発表用ファイルを取り込み、発表会場に転送しスタンバイいたします。
- ・発表後、コピーファイルについては、主催者側にて責任を持って消去いたします。
- ・PC本体を持込みの場合は、PC受付にてデータの確認のみを行い、15～20分前までにご自身で会場内へ運んでいただき、オペレーターにお渡しください。セッション終了後、ご自身でお引き取りをお願いいたします。

<PCセンター>

ご講演いただく会場により、PCセンターが異なりますのでご注意ください。

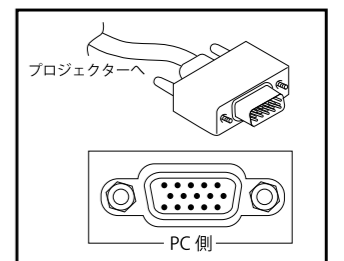
※発表開始30分前までに「PCセンター」にて受付を終えてください。

【場 所】<第1、第2会場専用> カルチャー棟1F 大ホールホワイエ
<第3～第7会場専用> 国際交流棟1F ロビー

【開設時間】9月27日(金) 8:00～17:00
9月28日(土) 8:00～15:00

(4) 発表についてのお願い

- ・受付でのデータ編集はお断りします。また受付後、データを修正された場合は、再度受付をしてください。
- ・発表会場ではデータの修正はできませんので、予めご了承ください。
- ・発表データは修正や変更作業がないようご準備ください。
- ・演題の発表の順番が来た時には最初のスライドをスクリーンへ投影いたします。原則として、発表者に演台上にてスライド操作をしていただきます。また、演台にレーザーポインターを用意してありますのでご利用ください。
- ・ご持参いただくメディアには、当日発表されるデータ(完成版)以外のデータを入れないようにしてください。
- ・発表データ作成後、作成したパソコン以外のパソコンで正常に動作するかチェックしてください。
- ・会場内での接続コネクタは、D-sub 15 pinタイプです。PCの外部モニター出力端子の形状をご確認ください。変換コネクタが必要ない場合はご持参下さい。
- ・接続トラブルなどに備え、バックアップデータを必ずお持ちください。
- ・動画使用の方は必ずPC本体をお持込ください。
- ・動画や音声をご使用になる場合は、PCセンターで必ずお知らせください。
- ・動画や参照ファイルがある場合は、発表用ファイルと動画データを同一フォルダに保存してください。
- ・Windowsの場合、7(OS)及びWindows Media Player12の初期状態に含まれるコーデックで再生できる動画ファイルをお持ちください。(動画ファイルはWMV形式を推奨します)
- ・PC本体を持込みの場合、バッテリーでの発表はトラブルの原因になります。必ず電源アダプタをご用意ください。
- ・メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルス駆除ソフトでチェックしてください。



〔mini D-sub 15 pin〕コネクタ形状