

司会・座長・審査員・発表者へのご案内

◆司会・座長・審査員の先生へ

1. 司会・座長はご担当セッション開始の 10 分前までに会場前方右側の次座長席にお着きください。
2. 司会・座長は演者の方に発表時間を厳守していただくようお願いしてください。

◆発表者の先生へ

1. 発表時間

特別企画Ⅰ	発表 5 分 + 質疑 2 分
特別企画Ⅱ	発表 5 分 + 質疑 2 分
シンポジウム	発表 5 分 + 質疑 3 分 + 特別発言 5 分
ワークショップ	発表 6 分 + 質疑 3 分
一般演題	発表 5 分 + 質疑 2 分

2. データ作成・PC 受付

- ・発表は全て PC によるプレゼンテーションです。
- ・発表の 30 分前までに PC 受付にてデータの受付、試写を行ってください。
- ・当日、会場には以下の PC を準備します。
OS : Windows11
アプリ : Microsoft PowerPoint
上記で動作可能なファイルを USB メモリにてお持ちください。
- ・Windows では文字化け防止のために以下のフォントを使用してください。
【日本語】MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、メイリオ、游ゴシック、游明朝
【英語】Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Century, Century Gothic, Courier, Courier New, Georgia
- ・ファイル名は「演題番号」と「発表者氏名」を記載してください。
例) O-01_ 弘前太郎
- ・スライドのサイズは 16 : 9 を推奨しますが、4 : 3 でも可能です。
- ・ウイルスチェックは事前に行ってください。
- ・円滑な進行のため、発表者ツールはご使用になれませんのでご注意ください。
- ・MacOS をご使用の方はご自身の PC をお持ち込みください。その際に電源アダプタおよび、HDMI 変換ケーブルも忘れずにお持ちください。
- ・演題発表時には利益相反状態の開示が必要になります。発表スライドの最初（または演題・発表者などを紹介するスライドの次）に掲示してください。

◆「特別企画Ⅰ・Ⅱ」ご発表の先生方へ

- ・発表演題の中から上位優秀演題を選び、評議員会にて表彰を行います。
- ・ご発表された先生は評議員会にご出席ください。