

## 発表者・座長へのご案内

### 1. 一般演題発表の座長および発表者の方へ

#### 1) 口演の座長の方へ

- ・ 1階で受付後、各セッションの10分前(9:50 または 14:20)までに該当会場内の次座長席へお越しください。
- ・ 発表者に欠席がでた場合は、発表時間を繰り上げて進行してください。
- ・ ご担当セッションの進行は座長の方に一任いたします。
- ・ 1演題10分(口演7分、質疑応答3分)です。時間厳守での進行をお願いします。

#### 2) 口演の発表者の方へ

##### (1) 発表

- ・ 発表時間は、1演題10分(発表7分、質疑応答3分)です。時間厳守をお願いします。
- ・ 発表時に資料を配布することはできません。
- ・ 発表時は、10分前(9:50 または 14:20)までに4階講義室3の次演者席へお越しください。

##### (2) PCデータ受付について

- ・ 1階で受付後、4階講義室3・口演会場へご発表データの入れたUSBまたはPCをご提出ください。データの受付時間は9時~9時30分です。

##### (3) 発表データについて

###### ① プレゼンテーションファイルの作成について

当学会では下記使用のPCを準備しております。

- ・ オペレーションシステム: Windows11
- ・ アプリケーションソフト: Microsoft Power Point2010, 2013, 2016, 2019
- ・ フォント: 日本語、英語とも Microsoft 標準フォントをご使用ください。
- ・ 動画などがリンクされている場合は全てのデータを同じフォルダに入れてください。
- ・ Windows11(OS)および 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。動画ファイルについてはMP4形式を推奨します。Power Point2010以降で動画を挿入した場合はデータ自身に動画ファイルが埋め込まれますが、保存時に「Power Point97-2003」形式を選択されると埋め込みが解除されますのでご注意ください。
- ・ ファイルには、演題番号と筆頭演者名を入れてください。(例: 口演 1-1\_環境太郎)
- ・ 発表者ツールは使用出来ませんので、発表原稿が必要な方は、あらかじめプリントアウトをお持ちください。会場ではプリントアウトできません。

###### ② 記録メディアおよびデータ持ち込みで発表される方へ

- ・ USBメモリ(推奨)をご使用ください。念のため、メディアへの記録に使用されたPC以外での読み込み確認をお願いします。

- ・ ウイルス定義データを最新のものに更新された状態のセキュリティソフトでメディアの安全を確認しておいてください。
- ・ 登壇されましたら、ご発表データの 1 枚目をスライドショー状態でスクリーンに映写いたしますので、舞台上のキーボードまたはマウスで操作を行ってください。
- ・ 動画や音声をご使用になる場合は、PC 受付にてお知らせ下さい。
- ・ 登録したファイルは、本学術集会終了後に消去いたします。

### ③ノートパソコンの持ち込みについて

- ・ Macintosh をご利用の場合は、パソコン本体をお持ちください。
- ・ パソコン本体については HDMI(タイプ A) のモニター出力端子が必要となります。この端子が無い PC をお持ち込みの場合には、変換コネクタを必ずご用意ください。
- ・ 9 時～9 時 30 分までに 1 階受付で受付し、PC 等を 4 階講義室 3 までお持ちください。試写用モニターにて外部出力の確認、キーパッド・マウスの接続と動作チェックをしてください。
- ・ HDMI(タイプ A) のケーブルはご用意いたします。
- ・ 画面解像度を 1024 × 768 ピクセルに設定し、スクリーンセーバ、省電力モード、パスワード設定 (Mac はホットコーナーも) を解除しておいてください。
- ・ バッテリーに余力がある場合でも電源アダプターをお持ちください。口演 1 群演者は 9 時 50 分、口演 2 群演者は 14 時 20 分までに、会場内右手前方演台付近のオペレーションデスクまでお越しの上、スタッフにパソコンをお渡しください。発表時間の直前にスタッフがケーブルを接続し、外部出力の確認を行います。
- ・ 発表者ツールは使用出来ませんので、ご発表は演台にセットされているモニター(ミラーリングされている)およびキーボード、マウスをご使用ください。
- ・ 念の為、バックアップデータ(USB 推奨)をお持ちください。
- ・ 発表後はパソコンを預けたオペレーションデスクでパソコンをご返却いたします。オペレーションデスクのスペースに限りがございますので、発表が終了しましたらできるだけ速やかにパソコンのお引き取りをお願いします。

### (4) 発表演題に関する利益相反

- ・ 利益相反状態の有無に関わらず、開示をお願いします。該当する COI 状態について、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)に開示していただきますようお願いいたします。
- ・ 演題発表に関連し、企業、法人組織、営利を目的とする団体との関係において、過去 1 年から現在までの間に以下が該当する場合には、開示をお願いします。

役員・顧問職・社長などへの就任 (1 つの企業等からの報酬が 100 万円以上) 株保有・利益 (利益 100 万円以上、または全株式の 5%以上の所有) 特許権使用料 (100 万円以上) 講演料など (1 つの企業等からの合計が 50 万円以上) 原稿料 (100 万円以上) 研究費 (委託・共同研究・奨学寄付など 200 万円以上) 寄付講座所属 旅費・贈答品報酬受理 (1 つの企業からの合計が 10 万円以上)
--