

座長・演者へのご案内

1. 座長の皆様へのご案内

1) 口演発表セッションの座長の皆様へ

大会当日、TFTビル・ホール西館 2Fロビーの「座長受付」にお越しください。また、ご担当セッションの開始10分前までに、次座長席（各会場内右前方）にご着席ください。座長席には計時装置を設置してあります。発表は1演題につき10分（口演7分、質疑応答3分）となります。セッションの定時終了にご協力ください。

（計時装置：口演終了1分前に黄色ランプが点灯、終了時に赤ランプが点灯します）

2) ポスター発表セッションの座長の皆様へ

大会当日、TFTビル・ホール西館 2Fロビーの「座長受付」にお越しください。また、ご担当セッションの開始10分前までに、ポスター会場へお越しください。発表は1演題につき10分（口演5分、質疑応答5分）となります。セッションの定時終了にご協力ください。

会場内には計時係がおります。口演終了1分前に1回、終了時に2回ベルを鳴らします。

2. 口頭発表の演者の方へ

1) 発表はPCプレゼンテーションに限ります。セッション開始60分前まで（午前中のセッションは開始30分前まで）にPC受付（演者データ受付）を済ませ、発表の5分前までに各会場内前方の次演者席に、ご着席ください。セッションの進行方法、討論に関しては座長の指示に従ってください。

2) 発表時間

時間厳守をお願いします。講演台には計時装置を設置してあります。

発表終了1分前に黄色ランプが点灯、終了時には赤色のランプが点灯します。

	発表	質疑
一般演題（口頭）	7分	3分
上記以外の指定演題	事前にご案内の通りです	

3) 発表データに関するご案内

a) プレゼンテーションデータの作成サイズについて

データは4：3サイズ（RGBサイズ）でご作成ください。最新のソフトウェアを使用すると16：9のサイズに指定される場合がありますのでご注意ください。画面の乱れや、画像レイアウトのバランス異常などを抑えるため、あらかじめ画面サイズを4：3で作成することをお勧めします。

注1) 画像レイアウトの崩れを防ぐため、使用フォントはMSゴシック、MSPゴシック、MS明朝、MSP明朝、Times New Roman、Arial、Century、Century GothicなどWindowsの標準フォントの使用をお勧めします。学会当日、データの文字化け、画面レイアウトのバランス異常など、主催者側での責任は持ちかねますので、事前に十分な確認を行ってください。

注2) 動画データはWindows Media Player（WMV形式を推奨）で再生可能なデータのみに対応可能です。MPEG2形式のデータに関しては、圧縮形式によっては再生できない場合がありますので、WMV形式を推奨します。また30MBを超える動画データは、セッションを円滑に進行するため、受付できませんのでご了承ください。

b) PC発表データの受付について

Windowsの場合：PC発表データは、USBメモリもしくは発表者ご自身の持ち込みノートパソコンのどちらかにより受付いたします。

Macintoshの場合：ノートパソコンの持ち込みのみの受付となります。iPadなどのタブレットでの発表はご遠慮ください。

※ご用意いただくデータは、最新状態のウイルス定義にてセキュリティーチェックを行って下さい。

PC受付（演者データ受付）

第1会場でご講演の先生方

受付場所：会場内後方に設置いたします。（事前打合せのあるセッションについては、控室にて受付いたします）

受付時間：10月8日（日） 8：30～18：00

10月9日（月） 8：00～13：30

第2～4会場でご講演の先生方

受付場所：TFTビル・ホール東館9F 会議室9-C

受付時間：10月8日（日） 8：30～18：00

10月9日（月） 8：00～13：30

4) USBメモリによるデータ受付について

USBメモリに、新規フォルダを作成し、演題番号と発表者名をフォルダ名として設定してください。

そのフォルダ内に発表データおよびリンクデータ（静止画、グラフなど）のすべてをコピーしてください。動画データがある場合はご自身のPC持ち込みをお勧めいたします。（データでご持参の場合は必ず動画のオリジナルデータもお持ちください）

運営事務局では、PowerPoint2007、2010および2013がインストールされた、OSがWindows7のPCを用意いたします。

万が一に備えて、必ずバックアップデータをお持ちください。データ受付にて発表データの確認をした後、データのみをコピーし、メディアはその場でご返却します。発表時には、お返ししたメディアをバックアップ用としてお持ちください。提出の必要はありませんが、発表の際、データに問題が生じた場合、メディアの提出をお願いすることがあります。発表のためにコピーしたデータは、会期終了後に運営事務局にてすべて消去します。

5) 持込みノートパソコンによるデータ受付と返却について

外部出力が可能なノート型パソコンをご持参ください。会場で使用されるケーブルコネクタの形状はミニD-sub15pinタイプです。この形状にあったパソコンをご用意ください。また、この形状に変換するコネクタを必要とする場合は専用のコネクタをご持参ください。

ご持参いただくパソコン専用のACアダプターを忘れずにご持参ください。発表中にスクリーンセーバーや省電力モードにならないように事前の設定をお願いします。デスクトップに新規フォルダを作成し、演題番号と発表者名をフォルダ名として設定してください。そのフォルダ内に、発表データおよびリンクデータ（静止画、動画、グラフなど）のすべてを入れてください。ノートパソコン持ち込みの場合でもUSBメモリにコピーしたバックアップデータをご持参ください。PC受付（演者データ受付）でデータの確認、接続確認を行った後、データ受付票をお渡しします。このデータ受付票とご自身のパソコンを持って各自発表会場へ移動し、各会場内左前方のPCオペレーター席にパソコンをお持ちください。発表終了後は、PCオペレーター席でデータ受付票を提示し、自身のパソコンを引き取ってください。

6) 発表方法

演台上の패드、マウス、レーザーポインターを操作してプレゼンテーションを行ってください。データ受付にて演台上の機材の説明をします。

3. ポスター発表の演者の方へ

1) 発表会場

ポスター会場 1 (TFTビル・ホール西館2F TFTホール300)

ポスター会場 2 (TFTビル・ホール西館2F ホワイエ)

2) ポスター受付発表当日はポスター会場入口にて受付を済ませ、ポスターを貼付してください。各パネルに貼付用押しピンを用意しておりますのでご使用ください。発表時間の際は、ポスター用パネルにご用意しました演者用リボンを着用の上、セッションの開始10分前までにご自身のポスターの前で待機してください。

3) ポスターの展示・撤去 ポスターの貼付および撤去時間は以下のとおりです。

	貼 付	撤 去
10月8日 (日)	9 : 00から発表前までに 貼付ください	—
10月9日 (月)	—	13 : 00-14 : 00

ポスターは2日間の掲載となります。

出来るだけ2日間の掲載を願いますが、必要な場合には発表後の撤去は可能です。撤去時間以降も展示されているポスターは、事務局にて処分させていただきます。

4) ポスター展示方法 ポスター本文の貼付面は縦120cm×横90cmです。演題番号及び掲示用のピンは大会側で用意します。演題名、演者名、所属 (縦20cm×横70cm) は各自でご準備ください。2～3mの距離からでも十分見える文字サイズで作成されることを推奨します。また、会議机に乗る大きさの実物等の展示も可能ですが、各自での管理をお願いいたします。破損、紛失等に関して、大会側は責任を負いません。



5) 発表時間

	ポスター会場 1 (TFTホール300)	ポスター会場 2 (ホワイエ)
10月8日 (日)	11 : 20 ~ 12 : 10 15 : 00 ~ 15 : 50 16 : 00 ~ 16 : 50 17 : 00 ~ 17 : 50	11 : 20 ~ 12 : 10 15 : 00 ~ 15 : 50 16 : 00 ~ 16 : 50 17 : 00 ~ 17 : 50
10月9日 (月)	10 : 00 ~ 10 : 50 11 : 00 ~ 11 : 30	

6) 発表時間

	発 表	質 疑
一般演題 (ポスター)	5分	5分

計時係が発表終了1分前に1回、終了時に2回ベルを鳴らしますので、持ち時間の厳守をお願いします。