

座長・演者の皆様へ

【特別講演・教育講演・第40回佐藤記念国内賞受賞講演・シンポジウム・ワークショップの座長・講演者の方へ】

1. 講演時間

セッションにより異なります。事前にご連絡しております書面・メールにて、ご確認ください。

2. 機材・受付

<機材>

PCプレゼンテーション（1面映写）のみとします。

<受付>

PCプレビュー①（A～C会場）

場所 鹿児島市民文化ホール 2F ロビー

時間 7月1日（土） 8:15～16:30

7月2日（日） 8:15～16:00

PCプレビュー②（D会場）

場所 南日本新聞会館みなみホール 4F ロビー

時間 7月1日（土） 8:15～16:30

7月2日（日） 8:15～16:00

PCプレビュー③（E会場）

場所 鹿児島サンロイヤルホテル 1F E会場（エトワール）

時間 7月1日（土） 8:15～13:00

7月2日（日） 8:15～12:30

① 講演者は、原則として講演開始60分前までに、PCプレビューにて動作確認をしてください。

② PC本体をご持参の方は、PCプレビューでの動作確認後、各講演会場内のPCオペレーター席にて、最終の接続チェックを行いますので、PC本体をご持参ください。

また、講演終了後は、PC本体をご返却致しますので、速やかにお引取りください。

3. 講演データの作成

<講演データ持参（Windowsのみ）の場合>

① 発表可能なデータ形式は、次の通りとさせていただきます。

OS … Windows 7

※ Windows 8以降およびMacintoshには対応しておりませんので、PC本体をご持参ください。

アプリケーション … Microsoft Power Point 2010/2013/2016

動画ファイル … Windows Media Playerで再生可能なデータ

※ 特殊な動画コーデックをご利用にならない様にご注意ください。

② 画面レイアウトのバランス異常や文字化けを防ぐために、OS標準フォントをご使用ください。

※ MS明朝/MSゴシック/MSP明朝/MSPゴシック/Times New Roman/Centuryなど

③ 本会でお持込み可能なメディアは、USBフラッシュメモリーまたは、CD-Rのみです。

④ プレゼンテーションに他のデータ（静止画・動画・グラフ等）をリンクされている場合は、必ず元のデータを同じフォルダに保存してご持参ください。

⑤ ファイル名は、「(演題番号)_(講演者名) (例：S1-1_薬学 太郎)」としてください。

⑥ 会場のPCへのウイルス感染を防ぐために、必ずウイルス定義データを最新のものに更新した状態のセキュリティソフトで、事前にメディアのウイルスチェックを行ってください。

- ⑦ PC プレビューでは、ウイルスセキュリティを更新し、万全を期しておりますが、ウイルスに定義されていない未知のウイルスに感染する場合がありますので、ご了承ください。
- ⑧ お預かりしたデータは、講演会場内の PC に一旦保存し、本会終了後責任をもって消去します。

<PC 本体ご持参 (Windows・Macintosh 使用) の場合>

- ① 液晶プロジェクターとの接続には、Mini D-Sub 15 ピン 3 列コネクタ (通常のモニター端子) が必要となります。PC 本体の外部出力モニター端子の形状を必ず確認し、必要な場合は専用の接続端子をご持参ください。
- ② 液晶プロジェクターの解像度は、XGA (1024×768) です。解像度の切り替えが必要な場合は、予め設定しておいてください。
- ③ スクリーンセーバーならびに省電力設定は、予め解除しておいてください。
- ④ PC アダプターは、必ず各自でご持参ください。
- ⑤ 万一の場合に備え、必ずバックアップ用のデータ (USB フラッシュメモリーもしくは CD-R に保存したもの) をご持参ください。

4. 進行

- ① 講演者は、座長の進行のもと、講演を行ってください。
- ② 講演者は、セッション開始 20 分前までに会場内最前列の次演者席にご着席ください。
- ③ 発表データの投影は、オペレーターが演者の登壇時に行います。演者は、演台上のモニターで確認しながらマウスを操作し、発表してください。(演台上に PC 本体はありません)
- ④ 座長受付は、設けておりません。座長は、セッション開始 10 分前までに会場内最前列の次座長席にご着席ください。
- ⑤ 座長はセッション開始の合図が入り次第登壇し、セッションを開始してください。
- ⑥ 各セッションの進行は、座長にお任せ致しますが、時間内でセッションを終了していただきます様、円滑な進行にご協力をお願い致します。

5. 質疑応答

- ① 討論者は、予め会場内の質問用マイクの近くでお待ちください。
- ② 座長の進行に従って、ご発言ください。
- ③ 発言の際は、所属・氏名を明確に述べたのち、簡潔にお願いします。
- ④ スムーズな進行にご協力をお願いします。

【ポスター演題の演者の方へ】

1. 会場と貼付、示説、撤去時間

<会場>

会場名	施設名	演題番号(7/1)	演題番号(7/2)
ポスター会場1	鹿児島市民文化ホール 第1ホール 3F ロビー	1-001～1-086	2-001～2-054
ポスター会場2	鹿児島市民文化ホール 第2ホール 3F ロビー	1-087～1-167	2-055～2-110

<貼付・示説・撤去時間>

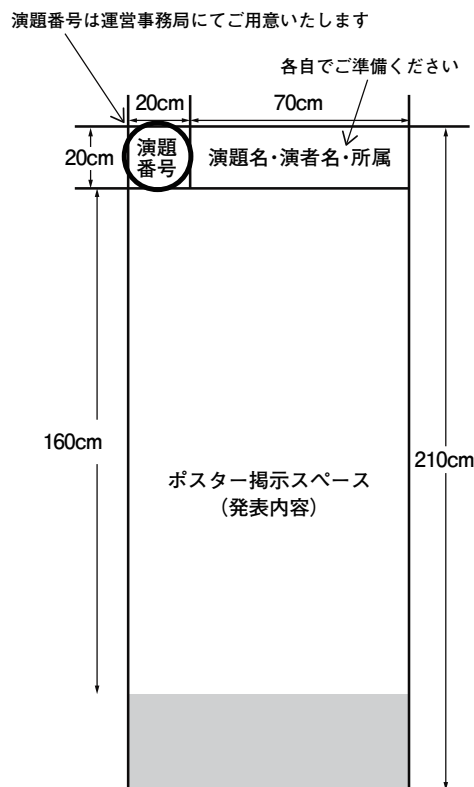
日程	演題番号	貼付時間	示説時間	撤去時間
7月1日(土)	1-001～1-167	8:30～10:00	(偶数) 11:10～12:10	17:00～18:00
			(奇数) 14:00～15:00	
7月2日(日)	2-001～2-110	8:30～10:00	(偶数) 11:00～12:00	15:30～16:30
			(奇数) 13:20～14:20	

<貼付および撤去>

貼 付：ポスター展示要項をご参照の上、上表の時間帯に各自で展示物の貼付をお願いします。
撤 去：上表の時間帯に各自で展示物を撤去してください。指定の時間以降に放置された展示物は、運営事務局にて処分致します。

2. ポスター展示要項

- ① 右図の様なポスターボードを用意致します。
- ② 本文とは別に縦 20cm×横 70cm に収まるように、演題名・演者名・所属を作成してください。
- ③ 本文は、縦 160cm×横 90cm に収まるように作成してください。
- ④ 貼付は押しピンを利用し、しっかりとめてください。押しピンは、運営事務局にて準備致します。
※ 糊やセロハンテープにて、直接ボードに貼付することは出来ません。
- ⑤ ポスター本文の書式は、演者にお任せ致しますが、文字は 2m の距離からも読める大きさで、図やグラフ、表も 20cm 角以上の大きさで作成し、表現は分かりやすく簡潔にまとめてください。
- ⑥ 会場には、プリンターや PC 等の準備はございません。ポスターは、必ず出力しご持参ください。
- ⑦ 1 演題番号につき、1 ポスターボードを原則とします。連続したポスターで、演者や所属機関が共通する場合であっても、ポスターは必ず分離して貼付してください。



3. ポスター示説

- ① 講演者は、予めポスターボードに備え付けのリボンを胸に着け、ポスター示説時間（上表参照）に各自ポスターボードの前で待機してください。
- ② 座長の進行による発表はありません。