

ー 一般演題（口演）発表者・座長へのご案内 ー

当日の連絡先：学術集会本部
080-2395-6980
※当日のみの利用可

【一般演題（口演）発表者】

1 受付

1) 一般演題発表者

・発表者は、**11:00 までに会場1階「一般演題発表者・座長受付」**にて発表データの受付及び動作確認を行ってください。

2) 発表データの受付方法

・発表データは、USBメモリに保存し、当日持参してください（他のメディアには対応できません）。

・ファイル名を「演題番号」_「演者名」. pptx にしてください。

例) 52_西宮太郎. pptx

・**動画、音声には対応できません**。ご注意ください。

・あらかじめウイルススキャンをお願いします。

※発表データはメールでも受け付けます。2月14日（水）までに下記のアドレスに送付してください。

➤メールアドレス gakkai@nishi.or.jp

注) 安全のため、メールで送付された場合でも、発表当日は同じデータを USB メモリーに保存し持参してください。

2 パソコンの使用について

・発表に使用するパソコンの**OSは、windows10**、アプリケーションソフトは **Windows 版 Microsoft PowerPoint2016** となります。（2007 以降で作成してください）

なお、**個人のパソコンは利用できません**。

3 発表方法

・**発表セッションの開始10分前までに、会場へお集まりください**。

・発表者は、「次発表者席」にご着席ください。

・1 演題につき、**発表6分、質疑応答2分、合計8分**です。時間厳守をお願いします。

・スクリーンは、1 会場につき 1 つです。

・パソコンは、演題上のマウス、キーボードにて、ご自身で操作してください。

・会場にて資料配付が必要な場合は、各自で印刷して配付してください。資料の印刷等には応じられません。なお、配付資料には演題番号、演題名及び演者名を付記してください。

【座長】

1 受付

・一般演題（口演）座長の方は、**11:00までに会場1階「一般演題発表者・座長受付」にて受付を行ってください**。

・**発表セッションの開始10分前までに、会場へお集まりください**。

・座長は、「次座長席」にご着席ください。

・1 演題につき、発表 6 分、質疑応答 2 分、合計 8 分です。時間厳守をお願いします。