

# 依頼講演の座長および講師の方へ

## ■座長の方へ

- ・担当セッションの開始 10 分前には、「次座長席」にご着席ください。
- ・発表および質疑応答・討論は、時間厳守にて進行をお願いします。

## ■演者の方へ

- ・演者の方は、5 階 総合受付をお済ませの後、30 分前までに PC 受付にて発表データの受付をお願いします。
- ・発表 10 分前には、「次演者席」にご着席ください。
- ・発表および質疑応答・討論は、時間厳守にてお願いします。

## ■発表時間

- ・事前のお知らせの通りをお願いします。

## ■講演発表形式

- ・発表機材は PC プレゼンテーション（1 面映写）のみとさせていただきます。
- ・発表データは、メディア（USB フラッシュメモリー）をご持参ください。
- ・スライドサイズは 16：9 を推奨します。
- ・PowerPoint の「発表者ツール」は使用できません。
- ・Macintosh の用意はありません。Macintosh でデータを作成される場合は、PC のお持ち込みをお願いします。

Windows 互換フォントで作成されたデータは、会場設置の PC でも正常に表示されない場合もございますので、予めご了承ください。

## ■発表データ

### 《PC 発表データ（PowerPoint）持ち込みによる発表の場合》

- 1) 発表は、すべて PC 発表（PowerPoint）のみと致します。
- 2) PC 発表（PowerPoint）データは Microsoft PowerPoint 2013 以降のバージョンで作成してください。  
※規定外のバージョンで作成されたデータは、表示に不具合が生じる可能性があります。
- 3) PC 発表（PowerPoint）データは作成に使用された PC 以外でも必ず動作確認を行っていただき、USB フラッシュメモリーにてご持参ください。
- 4) フォントは特殊なものでなく、PowerPoint に設定されている標準フォントをご使用ください。また、ご自身の PC 以外でも文字化け等がなくデータが読み込めるかどうか事前にご確認ください。

〈データの作成環境〉

アプリケーション：Windows MS PowerPoint 2013. 2019. 2021

フォント（日本語）：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝

フォント（英 語）：Arai、Century、Century Gothic、Time New Roman

- 5) お預かりした発表データは学会終了後、事務局で責任を持って消去します。
- 6) 発表者ツールはご使用できません。
- 7) Macintosh で作成した場合は、ご自身の PC のお持ち込みを推奨します。データを持ち込まれる場合は、Windows での表示になります。

**《PC の持ち込みによる発表の場合》**

- 1) PC 持ち込みの場合も 30 分前までに PC 受付をお済ませください。
- 2) AC アダプターは必ず持参いただき、接続コネクタは HDMI を用いますので、PC の外部モニター出力端子の形状をご確認ください。変換が必要な場合はアダプターも合わせてご持参ください。
- 3) 再起動することがありますので、パスワード入力は“不要”に設定してください。
- 4) スクリーンセーバーならびに省電力設定は、事前に解除してください。