

## 座長・演者へのお知らせ

### 座長の皆様へ

ご担当セッションの 15 分前までに、各講演会場内の前方右側に設けております次座長席にお越しく  
ださい。

スムーズな進行のため、時間厳守にご協力をお願いいたします。

### 演者の皆様へ

#### ■口演発表の方へ

ご担当セッションの 15 分前までに、各講演会場内の前方左側に設けております次演者席にお越しく  
ださい。

#### 【発表時間】

- ・指定演題：講演・討論時間は各セッションで異なります。演者の方々には別途ご案内いたします。
- ・一般演題：発表時間は 6 分、質疑応答は 2 分です。

発表時間は厳守いただき、円滑な運営にご協力願います。

#### 【発表データ受付について】

発表セッションの開始時間の 30 分前までに、下記の PC 受付にてデータの提出および試写・確認を  
行ってください。（※発表スライドに COI 表記がされていることをご確認ください。）

PC 受付

場 所：シェーンバッハ・サポー（砂防会館）別館 1 階 ロビー

受付時間：2 月 15 日（土）8：15～17：00

- ・トラブルに備えデータのバックアップを各自ご持参下さい。
- ・データのファイル名は次の例の通り、「演題番号\_氏名」としてください。
- ・ご提出いただいたデータは、学会終了後事務局が責任をもって消去いたします。

#### 【データ作成について】

- ・本学術集会で準備する PC 仕様は以下のとおりになります。  
OS：Windows 11  
アプリケーション：Microsoft Office 365（PowerPoint）
- ・スライドのサイズは 16：9 を推奨いたします。
- ・「発表者ツール」は使用できません。発表用原稿が必要な方は、各自でご準備ください。
- ・Mac をご使用の方は不具合を避けるため、ご自身の PC 本体と専用の接続用アダプターをお持ち  
込みください。
- ・フォントは OS に標準搭載されているものをご使用ください。これ以外のフォントを使用した場合、  
文字・段落のずれ・文字化け等のトラブルが発生する可能性があります。
- ・PC 以外の機器、指定された以外のソフトは使用できません。
- ・動画を使用される場合は、Windows Media Player 12 の初期状態に含まれるコーデックで再生可  
能な動画ファイルをお持ち込みください。動画ファイルは MP4、WMV 形式を推奨いたします。
- ・ご提出いただいた発表データについては、学術集会終了後、運営事務局が責任を持って消去いた  
します。

### 【PC 持ち込みの場合】

- ・PC 本体をご持参の方は、外部モニター端子をご確認のうえ、コネクタを必要とする 場合は必ずご持参ください。事務局では HDMI コネクタを使用しますので、それ以外の出力の場合は、変換アダプター等をご持参願います。
- ・外部モニターに正しく出力されるか、あらかじめご確認ください。
- ・接続時の円滑な進行にご協力願います。

### ■ポスター発表の方へ

ご担当セッションの 10 分前には、ご自身のポスターの前に待機をお願いいたします。

### 【受付】

発表の方の受付はございません。

事前にご案内した演題番号のポスターパネルに掲示してください。

### 【発表スケジュール】

貼付時間	閲覧時間	発表時間	撤去時間
9:00 ~ 10:00	10:00 ~ 15:00 15:30 ~ 16:50	15:00 ~ 15:30	16:50 ~ 17:40

※撤去時間後、残っているポスターは運営事務局で処分いたします。

### 【発表方法】

発表 5 分、質疑応答 2 分。

発表は座長の指示のもと行ってください。

リボンは各ポスターパネル前にございます。

### 【ポスター作成要綱】

ポスターパネルは縦 210cm × 横 90cm のサイズを用意します。

本文貼付有効範囲は、縦 160cm × 横 90cm です。

本文と別に、縦 20cm × 横 70cm のタイトル部分（演題名・所属・演者名）をご用意ください。

演題番号は運営事務局で準備いたします。

会場には、プリンター・PC 等の準備はしてありません。

原稿は、必ず紙で出力したものをお持ちください。

### 【ポスター貼付方法】

運営事務局で用意したピン・画鋏でポスターを貼付してください。

テープ・糊は使用できません。

