

指定講演・OPIE・一般演題 口演発表演者へのお願い

1. 口演時間

一般演題：発表5分，質疑応答2分，合計7分

Oral Presentation in English：発表5分，質疑応答2分，合計7分

指定演題：事前にお知らせした通りです。

演台上に計時装置が設置してあります。発表終了1分前に黄色，終了時に赤色の警告ランプが点灯します。討議時間を確保するため，また，円滑な進行のためにも，発表は依頼された時間内に終了してください。

※発表の15分前までに，次演者席（発表会場内左側前方）にお越しください。

2. 発表形式・試写について

1) 口演発表はPC（パソコン）による発表のみで，一面映写です。（スライドサイズ16：9）

2) USBメモリー，PC本体による発表が可能です。

*Mac Keynoteのデータによる受け付けはできません。Mac Keynoteをご使用の場合は，ご自身のPCをお持ち込みください。

3) 会場にはWindowsのPCをご用意しております。

*Macintoshで発表をご希望の方はご自身のPCをお持ち込みください。

4) 対応するアプリケーションソフトはWindows：PowerPoint 2024です。

5) 発表ページ数に制限はありませんが，発表されるデータの容量はトータル300MB以下としてください。

6) 発表時のPC操作については，演台上に液晶モニター，マウスがセットしてありますので，ページ送りはご自身で行ってください。（PC本体持ち込みの場合も同様です。）

ご自身での操作が困難な方は，事前に総会事務局にご相談ください。

7) 発表データ作成前に，利益相反（COI）開示について（P. 670），発表者が行うべき手続について（P. 672），学会発表・講演におけるプライバシー保護指針（P. 674）をご確認ください。

3. 当日の受付方法

PC本体のお持ち込み，メディアのお持ち込みいずれの場合も，当日は下記のPC受付にて，発表時間30分前までにデータを確認してください。

※円滑な運営のため，必ずPC受付をお通りください。

PC受付

設置場所 国立京都国際会館 1F Room H

ザ・プリンス 京都宝ヶ池 B2F ロビー

受付時間 国立京都国際会館 PC 受付

6月11日（木）8：00～17：00 / 6月12日（金）8：00～17：00

6月13日（土）7：30～17：30 / 6月14日（日）7：30～14：00

ザ・プリンス 京都宝ヶ池 PC 受付

6月11日（木）8：00～12：30 / 6月12日（金）8：00～15：00

6月13日（土）8：00～14：30 / 6月14日（日）8：00～14：30

・翌日以降の発表データも受け付けます。2日目以降の午前の発表の方は，できるだけ前日までに受け付けをお済ませください。

- ・混雑時には当日の発表者の受付を優先させていただく場合もございますので、予めご了承ください。

PC 本体持ち込みの場合

- 1) お持ち込みいただく PC の機種、OS 及びアプリケーションソフトは問いません。動画、音声も使用できます。
- 2) 会場のプロジェクターへは、一般的な外部出力端子 HDMI タイプ A（通常サイズ）での接続となります。
HDMI タイプ C、Macintosh や一部の Windows マシンでは変換コネクタが必要となりますので、必ずご持参ください。また全機種につき、AC アダプターを必ずご持参ください。
- 3) PC 受付で動作確認を済ませられた PC は、発表の 15 分前までに発表会場左前方のオペレーター席までご自身でお持ちください。
- 4) 発表終了後、オペレーター席で PC を返却いたしますので、お立ち寄りください。
- 5) 画像解像度はフル HD（1920×1080）です。このサイズより大きい、または、小さい場合、画質の劣化につながります。（会場プロジェクターのリアル解像度がフル HD（1920×1080）になっていきますので、最適な画質が得られます。）

メディア持ち込みの場合

- 1) 発表データはメディアに保存した後、事前に別の PC にコピーして正常に動作することをご確認ください。
- 2) 受け付けされたデータは、サーバーへ登録させていただき、メディアはその場で返却いたします。
- 3) 受け付け済みのデータは、それぞれの発表会場に予め配信いたします。演者の方は発表の 10 分前までに、発表会場内の次演者席にお越しください。
- 4) 会期終了後、サーバーへ登録されたすべてのデータは事務局にて責任を持って消去いたします。
- 5) 念のため、バックアップ用データをお持ちになることをお勧めいたします。

【メディア持ち込みの場合の発表データの作成について】

- 1) 文字フォントは OS に設定されている標準的なフォントをご使用ください。特殊なフォントの場合、表示のずれ、文字化けが生じることがありますのでご使用にならないでください。
推奨フォント 日本語：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝
英語：Arial、Times New Roman
- 2) アニメーション・動画の使用は可能ですが、ご自身の PC での発表を推奨いたします。メディアでデータをお持ちいただく際には、以下を遵守してください。
 - ・動画ファイルは、MP4 形式にて受け付けます（Windows マシンをご使用の場合は wmv 形式も可とします）。
 - ・Power Point とのリンク状態を保つため、使用動画データも同じフォルダに一緒に保存してください。
 - ・動画を含む場合には、バックアップ用としてご自身の PC もご持参いただくことをお勧めいたします。
 - ・容量の大きい動画データの場合には、会場への配信の際に不具合が生じることがございます。できるだけご自身の PC でご発表ください。
- 3) 音声を使用する場合は、PC 受付で受け付けの際にオペレーターにお申し出ください。

Power Point の発表者ツールの使用について

- ・一般演題、**Oral Presentation in English** では、ご使用いただけません。
- ・その他の発表について、発表者ツールを使用される場合は、PC 受付でオペレーターにお申し出いただき、ご自身の PC でご発表ください。（演台に PC をセットする作業時間が必要となりますので、お早目に会場にご到着いただきますようお願いいたします）