

座長・演者へのお知らせとお願い

主要演題座長・一般演題座長の方へ

- ご担当セッション30分前までに座長受付（岡山コンベンションセンター 3F ホワイエ）にて受付をお済ませください。
- 開始15分前には会場前方の次座長席へお越しいただき、会場係に到着の旨をお知らせください。
- 指定された時間内でスムーズな進行にご協力ください。

発表について

- 発表はパワーポイントによるデジタルプレゼンテーションのみです。
- 発表の際は演者ご自身で送り、戻しの操作をお願いします。
- 一般演題の発表時間は6分、質疑3分です。主要演題の発表時間は学会運営事務局からお知らせした時間を遵守してください。
- 計時回線にて口演終了1分前に黄色ランプ、終了時に赤色ランプでお知らせします。
- 次演者の方は会場前方の次演者席へお越しください。

発表データについて

- PC受付は各会場内左前方のオペレーター席となります。スライドの受付は発表の60分前（早朝最初のセッションは30分前）までにお済ませください。
- 発表データはUSBメモリまたはCD-Rでお持ちください。
- 必ず2つ以上のメディアにてバックアップをご準備ください。
- フォントは文字化けを防ぐため下記のフォントを推奨します。
日本語：MSゴシック・MSPゴシック・MS明朝・MSP明朝
英語：Arial・Century・Century Gothic
- 発表データはPower Point（Power Point2003／2007／2010）にて作成してください。PC受付にて先生の作成されたPower Pointのバージョンを確認いたします。
- 動画を使用する方、Macintoshで発表される方は、ご自身のPCをお持ちください。
- PC持込の場合、外部映像出力端子（ミニ D-sub 15pin）付であることをご確認いただき、交換コネクタ、電源アダプターは必ずご持参ください。また、PC受付にて出力チェック後、PCをお預かりします。
- スクリーンセーバー、省電力設定はあらかじめ解除しておいてください。
- PC持込の場合もバックアップデータを必ずお持ちください。
- データは、学会が用意するサーバーに一旦コピーいたしますが、ご発表後に責任をもって消去します。
- 設備の都合上、音声には対応しません。

優秀演題表彰について

- 一般演題発表者の中で優秀だった方に優秀演題賞を授与いたします。閉会式での表彰となりますので、できるだけ閉会式にご参加ください。