

# 発表者・座長・ファシリテーターの皆様へのご案内

## 1. 発表者（一般演題・口頭発表）の皆様へ

### ■発表用データの受付について

- 1) 発表用データはUSBフラッシュメモリに保存し、1号館402の「発表データ受付」に、ご自身の発表するセッション開始の1時間前までに提出してください。（6月25日9:00～の発表者は30分前）受付では利益相反（COI）開示の記載の確認をいたします。
- 2) 受付でのデータ編集はご遠慮ください。受付後にデータを修正された場合は、再度受付をしてください。
- 3) 発表会場ではデータの修正はできません。予めご了承ください。
- 4) 接続トラブルなどの場合に備え、バックアップデータを必ずお持ちください。
- 5) 前日に受付を希望される場合は、大隅講堂1階ロビーの「発表データ受付」にお越し下さい。

### ラウンドテーブル（RT）の発表者

発表者は、受付の必要はありません。各発表者が会場で準備してください。

### ■口頭発表用データについて

- 1) 会場にはWindows7のPCをご用意しております。
- 2) 発表形式はすべて、PCによる発表（1面）のみとなります。  
対応するアプリケーションソフトはWindows版PowerPoint2010です。2010以外のバージョンで作成された場合、一部のフォントが表示されなかったり、アニメーションが動作しない場合があります。念のため、どのバージョンで作成されても、すべてのスライドをPDF化したデータを作成し、お持ちください。
- 3) 原則としてUSBフラッシュメモリにて発表データをご提出ください。Macintosh、PowerPoint以外のソフト、動画をご使用の場合には、必ずご自身のPCをご持参ください。
- 4) ページ送り等のPC操作は、発表者自身でおこなってください。
- 5) お預かりしたファイルは、学会終了後、確実に消去させていただきます。

## ■一般演題（口演）発表について

- 1) 発表の20分前までに発表会場にお入り下さい。発表の15分前になりましたら、会場内の「次演者席」に必ずご着席ください。
- 2) 持ち時間は1演題につき12分（発表9分／質疑応答3分）です。
- 3) 座長の指示に従い時間厳守をお願いいたします。

## 2. 特別講演、シンポジウム、教育講演、学会奨励賞講演、実践報告・荒尾賞発表会（大隅講堂にて発表）の皆様へ

発表用データは、口頭発表をご参照の上、開始30分前までに提出してください。

データ受付は、大隅講堂1階ロビーの「発表データ受付」で行います。

接続確認等が必要な場合は前日または開始1時間前までに受付にお申し付けください。

## 3. 発表者（ポスター発表）の皆様へ

ポスター発表のボードは、幅90cm×高さ210cmです。講演番号を書いた紙、ポスター貼付のためのピンは事務局で用意いたします。A0サイズ（幅84.1cm×高さ118.9cm）程度のポスターをご用意ください。なおポスターは1日目と2日目で貼り替えとなります。

### 1) ポスターの掲示・撤去

- ・1日目の発表者は6月24日（土）9：20～13：00までに指定のボードにポスターを貼付してください。ポスター発表（責任在席時間15：10～16：00）の終了後、18：00までにポスターを撤去してください。
- ・2日目の発表者は6月25日（日）8：30～10：00までに指定のボードにポスターを貼付してください。ポスター発表（責任在席時間12：20～13：10）の終了後、17：00までにポスターを撤去してください。

### 2) ポスター発表受付

ポスター掲示に先立ち、発表フロア（大隅講堂2階）で受付をして下さい。ポスターに利益相反（COI）開示の記載があることを確認させていただきます。

### 3) ポスター発表

発表者はそれぞれのポスター発表時間（責任在席時間50分）に自身のポスターの前に立ち、説明、質疑応答してください。

## 4. 座長の皆様へ

- 1) 担当のセッション開始時間の15分前までに会場にお入り下さい。担当演題の5分前になりましたら、会場内の「次座長席」に必ずご着席ください。
- 2) 進行は、座長に一任いたします。ただし、各演題の発表時間の確保、ならびに担当セッションの終了時間は厳守してください。
- 3) 一般演題（口頭）の持ち時間は1演題につき12分（発表9分／質疑応答3分）です。

## 5. ラウンドテーブルの発表者およびファシリテーターの皆様へ

ラウンドテーブルの主役は発表者、意見交換の主役は発表者と参加者です。「出会いから交流へ」の場を意識していただき、抄録の最後に記載された検討課題を中心に、参加者が積極的に意見を述べて、発表者と交流することを目的としています。

### 1) 発表者へのお願い

- ①発表の5分前になりましたら、指定会場のテーブルにご着席ください。
- ②パソコン、液晶プロジェクターを使用する場合は、発表者自身をご持参のうえ、設営等の準備をおこなってください。スクリーンはございませんので、映像は備付のホワイトボードまたは壁に投射してください。
- ③配付資料がある場合は、発表者が必要部数（30部程度）をご持参ください。事務局では、コピー等はできません。ご了承ください。
- ④ラウンドテーブル（RT）は、1演題60分（発表、質疑応答含む）です。時間になりましたら開始してください。事務局からのタイムキーパーはいません。終了時間を厳守してください。

### 2) ファシリテーターへのお願い

- ①ファシリテーターは、「出会いから交流へ」の場を意識していただき、抄録の最後に記載された検討課題を中心に、参加者からの意見を引き出すようお願いいたします。発表者と協力して参加者とともに有意義な議論の場となるよう討議の開始と進行をおこなってください。
- ②担当セッションの5分前までに、会場内の席にご着席ください。
- ③進行は、ファシリテーターに一任いたします。学術大会事務局からのタイムキーパーはいません。終了時間を厳守してください。