

参加者、発表者、座長の先生方へ

◆参加者へのお知らせ

1. 参加者受付

場 所：1階 1号室

時 間：9：30～17：10

1) 事前参加登録済みの方

事前参加登録者には事前に参加証（ネームカード）・抄録集引換券を郵送してありますので、必ず参加証（ネームカード）・抄録集引換券をご持参ください。「参加受付」にて抄録集引換券と交換で抄録集とネームホルダーをお渡しいたします。

2) 当日参加登録の方

当日参加登録される方は、「当日参加登録受付」にて当日参加申込書に必要事項を記入し、参加費を現金でお支払いの上、参加証（ネームカード）と抄録集、ネームホルダーをお受け取りください。

参加費

会 員：2,500円（不課税）

非会員：3,500円（課税10%）

※会場内では必ず参加証（ネームカード）をご着用ください。

2. プログラム・抄録集

プログラム・抄録集は、受付時にお渡しします。事前登録した方は引換券をご提出ください。追加購入は、総合受付にて一冊1,000円（課税10%）で販売しております。

3. 講演会場内での撮影

カメラ、ビデオカメラ等の持ち込み、ならびに撮影・録画・録音等の一切はご遠慮ください。

4. 当日の役員会のご案内

場 所：2階 7号室

時 間：12：00～12：50

5. 質疑等の発言について

質疑、討論等の発言を希望される方は、予めマイクの前でお待ちいただき、座長の指示に従い所属・氏名を告げてからご発言ください。

6. その他

1) 会場でのお呼び出しは対応していません。

2) 1階 講堂（第1会場）での飲食は禁止です。また、講堂以外においても飲み物はペットボトルなど蓋付きの容器に入っているものに限りです。

※蓋がついていても転倒時にこぼれるタイプのものは不可となりますのでご注意ください。

3) ランチョンセミナーに参加される際にお渡しするお弁当・お茶以外のごみは全てご自身でお持ち帰りください。

参加者、発表者、座長の先生方へ

◆発表者へのお知らせ

1. 発表時間

1) 特別講演、シンポジウム

事前に運営事務局より連絡しておりますのでご確認ください。

2) 一般口演

1 演題 7 分（発表 5 分・質疑応答 2 分）

発表終了 1 分前（4 分）に黄ランプ、発表終了時（5 分）に赤ランプでお知らせいたします。時間厳守でご発表ください。

2. 発表形式・受付

1) PowerPoint による PC プレゼンテーションのみといたします。画面サイズは Full HD（1920×1080）です。4：3 で作成された場合は左右黒表示され小さく表示されます。プロジェクターは、正面投影のみといたします。データ作成に関しては、次項「3. PC 発表データ作成について」をご参照ください。

2) 当日、会場に用意するパソコンの OS は Windows です。使用アプリケーションは Microsoft PowerPoint です。

3) 登壇セッション開始 30 分前までに「座長・演者受付」（1 階 1 号室）にて受付を済ませ、同セッション開始 10 分前までには、会場左前方の「次演者席」にご着席ください。また、発表データの確認を行いますので、会場内のオペレーター（PC 受付）にお声がけください。

※「座長・演者受付」にて担当セッションと氏名をお申し出ください。

4) 発表データは、事前にご提出いただいておりますが、念のため USB フラッシュメモリでもご持参ください。

5) プレゼンテーションに動画などを含まれる方は、バックアップとしてご自身の PC と AC アダプターをご持参いただくことをお勧めします。

6) 発表時のスライドの送り（戻り）は、舞台上にてご自身にて操作してください。レーザーポインタも舞台上に用意してあります。

7) 発表者ツールのご使用はご遠慮ください。原稿が必要な場合はあらかじめ印刷するなどしてご準備ください。

8) Macintosh 版 PowerPoint で作成した場合は、作成時に使用した PC と AC アダプターをご持参ください。

9) お預かりしたノート PC は、講演終了後に会場内のオペレーターより返却いたします。

10) PC 受付にてコピーしたデータは学術集会終了後に、事務局の責任において消去いたします。

3. PC 発表データ作成について

口演の PC 発表データは以下の要領で作成してください。

- Windows 版 PowerPoint 2013 以降で作成してください。
- 書体は「MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝、Times 系、Arial 系、Century 系」を使用し、個々の PC 依存の特殊フォントの使用は避けてください。
- スライド枚数に制限はありませんが、時間内に終了できるようご配慮ください。

※講演データに、個人を特定できるデータが含まれないようにご配慮をお願いいたします。

参加者、発表者、座長の先生方へ

◆座長の先生方へ

担当セッション開始 30 分前までに「座長・演者受付」(1 階 1 号室)にて座長受付を済ませてください。その際、担当セッションと氏名をお申し出ください。

担当セッション開始 10 分前までに、会場右手前方の「次座長席」にご着席ください。プログラム時間に沿った円滑な進行にご協力をお願いいたします。詳細は「発表者へのお知らせ」をご参照ください。

- 一般口演は 1 演題 7 分 (発表 5 分・質疑応答 2 分) で進行してください。
 - 多職種における発表のため、演者の紹介は“さん”付けにてお願いいたします。
-