

## 座長の皆様へ

### 一般演題      ポスター発表      各分科会セッション

- 1階ロビーにあります「座長・演者受付」にて受付をお願いいたします。
- 控室の用意はありません。お打合せ等の際には、2階学生ホールの「休憩室」をご利用ください。
- セッション開始10分前までに各会場にお越しください。
- 発表時間  
一般演題：口演7分、質疑2分です。  
\*終了時間1分前に1回、終了で2回、討議時間2分経過後3回、ベルを鳴らしお知らせいたします。  
ポスター発表：口演12分、質疑8分です。  
計時係はつきません。  
各分科会セッション：各分科会の指示に従ってください。  
座長発言を含め、所定の時間内に終了するようご配慮をお願いいたします。

## 演者の皆様へ

### 一般演題

- 当日・事前受付を済ませた上で、演者受付ならびに1階「PC受付（103講義室）」で動作確認をお願いいたします。  
\*「PC受付」は、発表時間の1時間前までに受付を済ませるようにお願いいたします。  
特に2日目11月4日（月・祝）10時以前のセッションの方々は、可能な限り前日に「PC受付」を済ませるようにお願いいたします。  
★★<データ事前送付のお願い>★★  
PC受付の混雑が予想されますので、データは可能な限り事前の送付をお願いいたします。（当日もバックアップとしてデータをご持参ください）  
【送付先】現地事務局あて kinen-gunma@mail.gunma.med.or.jp  
【送付期限】送付期限 10/30（水）17時迄  
\*期限に間に合わない方は当日で結構です。  
【送付様式】ファイル名は「演題番号 演者名」としてください。  
演題番号はホームページメニューの一般演題 / 分科会のプログラムを参照してください。
- データチェックが終わりましたらセッション開始10分前までに各会場にお越しください。  
またご発表10分前には左前方の次演者席でお待ちください。
- 一般演題の発表時間は講演7分、質疑2分です。発表時間の厳守をお願いいたします。  
\*終了時間1分前に1回、終了で2回、討議時間2分経過後3回、ベルを鳴らしお知らせいたします。

#### 4 発表データについて

##### ★受付可能なデータ形式★

- ・発表データは原則として Power Point で作成してください。  
Power Point の保存形式(ファイルの種類)は「Power Point2010(もしくは 2010 以前バージョン\*.ppt) プレゼンテーション(\*.pptx)」でお願いします。
- ・Windows で作成した発表データは、CD-R、USB メモリーでデータを持ち込みのうえ、パソコン本体の使用が可能です。Windows 7 を用意します。
- ・Macintosh で作成した発表データは、原則 PC 本体持ち込みのみ対応可能です。Macintosh で作成した発表データをメディアで持ち込む場合は、前もって Windows のパソコンで動作確認をお願いします。  
Macintosh のパソコンを持ち込む場合は、専用の変換コネクタ(ミニ D-sub 15 ピン)を各自でご持参ください。

#### ポスター発表

1 当日・事前受付を済ませた上で、演者受付をしてください。その後会場にて、ご自分の演題番号のパネルにポスターを掲示してください。「ポスター会場(201 講義室)」

2 ポスター作成規準：パネルのサイズは横 90cm × 縦 210cm です。

演題番号記入のため左上 20cm 四方はあけてください。

「本文スペース」横 90cm × 縦 180cm 程度

「演題名・所属・発表者氏名スペース」横 80cm × 縦 20cm 程度となりますので各自作成してきてください。

\*貼付け用の押しピンは各パネル下に準備しております。

ポスターの掲示 11月3日(日) 9時00分～17時30分

ポスターの口演発表 11月4日(月・祝) 9時00分～11時40分

ポスターの撤去 11月4日(月・祝) 12時00分～15時00分

\*時間までに撤去されない場合には、事務局で撤去処分いたします。

3 <口演発表の方へ>

発表時間は口演 12 分、質疑 8 分となります。計時係はつきませんので、座長の指示に従い発表時間の厳守をお願いいたします。

一般演題発表、ポスター発表では優秀演題賞の選考が行われ、学会 2 日目の閉会式にて表彰されます。

★優秀演題賞 表彰式：メイン会場 11月4日(月・祝) 13時00分～

#### 各分科会セッション

- 1 初めに演者受付をお願いいたします。受付後一般演題と同様に「PC 受付」を行ってください。  
発表時間の 1 時間前までになるべく済ませるようにお願いいたします。
- 2 控室をご用意しております。(105 セミナー室)
- 3 その他は各分科会の指示に従ってください。