

一般演題発表者の方へ

準備に関する詳細は、学術集会ホームページ「ご発表の方へ」のページをご参照ください。

口演発表について

試写

事前提出した発表ファイルは、以下の時間に実際の発表会場で試写を行うことができます。
ご希望の場合は会場内のスタッフに発表ファイルの試写希望の旨をお知らせください。
(ご希望がなければ、試写をする必要はありません)

日付	9月13日(土)	9月14日(日)
試写可能時間 (場所:S2会場 ぎふしんフォーラム 会議室80)	9:30~10:40 11:55~14:10 16:35~16:50	9:00~9:20 11:45~13:00

- ・ 日曜に発表する方も、土曜のうちに試写が可能です。
- ・ 自己都合によるファイルの差替えや修正はできません。

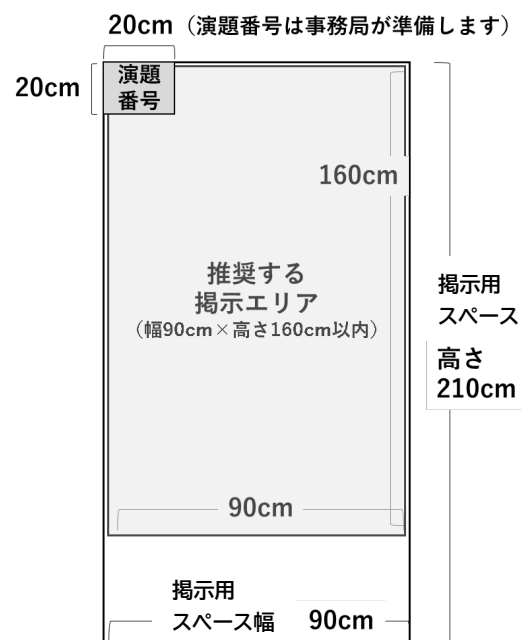
受付・発表

- ・ 発表者受付はありません。発表セッション開始時間の10分前までに直接会場へご入室ください。
- ・ 次演者となりましたら、次演者席(演台付近)に着席してください。
- ・ 1演題につき、発表7分、質疑応答3分です。
- ・ 事前に提出された発表用ファイルを利用してご発表いただきます。当日の差替えはできません。
- ・ 学会で準備するPCは、Windows11、Office2021です。
- ・ ご自身のPCの持ち込みはできません。
- ・ ご発表の際はスタッフが発表ファイルを開き、スライドショーにして映写します。
- ・ スライド捲りの操作はご自身で実施してください。
- ・ 座長の進行に従って、発表、質疑対応を行ってください。
- ・ 急遽欠席の方がいらした場合は、発表順を詰めてご発表いただきます。

示説発表について

受付・掲示・撤去

- ・ 発表者受付はありません。
- ・ M2会場みんなのギャラリー内のパネルに、演題番号を掲示しています。ご自身の演題番号を左上として、指定した時間にポスターを掲示してください。なお、ポスタープリントサービスをご利用の場合はスタッフが掲示します。
- ・ 掲示の際は、演題番号が見えるようにしてください。演題番号の裏にポスターを差し込んでも、演題番号より下の位置から掲示しても結構です。ご自身のポスターに演題番号が表示されている場合は、演題番号の上から掲示していただいても構いません。
- ・ 掲示・撤去は以下に指定する時間内にお願いいたします。指定する撤去時間内に撤去されていないポスターについては、事務局で処分させていただきます。ポスタープリントサービスをご利用の場合は持ち帰り用の箱を足元にご用意しますので、ご利用ください。



<ポスター掲示・撤去時間>

掲示時間	撤去時間
土曜 9:30～12:00 / 日曜 9:00～9:50	日曜 16:00まで

- ・ 日曜日発表の方も、できるだけ土曜日に掲示をお願いします。
- ・ 指定する撤去時間に撤去されていないポスターは事務局で処分させていただきますこと、ご了承ください。

発表

- ・ 発表セッション開始時間の10分前までに、演題群の1番目の演題の前に集合してください。
- ・ 座長の指示に従って、該当セッションの時間に1演題ずつ順番に発表・質疑対応を行います。1演題につき、発表5分、質疑2分の計7分が持ち時間です。
- ・ 時間内で発表が完了するようご協力をお願いいたします。
当日はスタッフが1分前、終了時間に掲示にてお知らせします。
- ・ 座長が指し棒をお渡しします。ご不要の場合は座長へお戻しください。
- ・ 急遽欠席の方がいらした場合は、発表順を詰めてご発表いただきます。

一般演題 座長の方へ

口演発表 座長の皆様へ

- ・ S2会場(2階・会議室80)にて、セッション開始の15分前までにスタッフへお声掛けいただき、座長受付をお願いいたします。
- ・ セッション開始の5分前までに会場へご入室いただき、座長席にご着席ください。
- ・ 発表時間は1演題10分(発表7分、質疑応答3分)です。
時間通りの進行にご協力をお願いします。
- ・ 発表者の欠席が出た場合には、発表を繰り上げて進行してください。

示説発表 座長の皆様へ

- ・ 担当される演題群のセッション開始10分前までに、M2会場みんなのギャラリーポスター会場の示説受付にお声掛けください。
座長用名札をお渡ししますので、ご着用をお願いいたします。
- ・ 演題群開始5分前までに該当演題群の最初の演題のパネル前にてご準備ください。
スタッフから指し棒をお渡ししますので、各発表者へのお渡し・受け取りをお願いします。
指し棒を利用しない発表者からは引き取ってください。
- ・ 発表は1演題につき7分間(発表5分、質疑2分)です。スタッフがタイムキープを行い、発表終了1分前と発表終了時間、質疑の終了時間に時間札を掲げてお知らせします。
- ・ 欠席の演題がある場合は、発表を繰り上げて次の演題に進んでください。
- ・ 終了後はスタッフに指し棒・座長用名札をお渡しください。
- ・ セッション時間内に演題群の発表が終了するよう、ご協力のほどどうぞよろしくお願い申し上げます。