

## ○ 現地会場で講演・発表をする場合

---

### 1. 発表者受付

- ・ **4月22日（土）8：20** から発表スライドの受付を行いますので「演者受付」にお越しください。  
※必ず各発表セッション時間の1時間前までには、スライドの受け付けを終了してください。

### 2. 発表時間

- ・ 学会賞候補演題，一般演題は **1演題8分（発表5分，質疑応答3分）** です。
- ・ 講演，セミナー講師の方は，ご担当の講演時間は質疑応答も含まれますのでご了承ください。
- ・ 質疑応答については座長の指示に従ってください。
- ・ 発表時間の厳守にご協力ください。
- ・ 各演者はセッション10分前までには，次演者席にお越しいただきご準備ください。

### 3. 発表形式

- ・ 発表はすべてパソコンを使用した2画面映写のプレゼンテーション形式です。
- ・ プレゼンテーションは，演台上にあるキーボード，マウスを操作し行ってください。
- ・ 内容に関しては，個人情報保護の観点に十分な注意をお払ってください。

### 4. 発表データ作成要綱および取り扱い

- ・ 学術集会で準備するパソコンは，Windows11を搭載したパソコンをご用意いたします。
- ・ Macintosh本体のご用意はございません。
- ・ スライドは **16：9（ワイド画面）** にて作成してください。
- ・ USBフラッシュメモリにて発表データをお持ちください。
- ・ 動画をご使用される場合は，バックアップとしてパソコン本体もご準備ください。

#### 『USBフラッシュメモリにて持ち込みする場合』

- ・ アプリケーションはMicrosoft PowerPointに限定します。
- ・ データは「Microsoft365，Office2016，2019」での作成を推奨いたします。

- ・ ファイル名は「演者名. pptx」としてください。
- ・ 発表データ作成の際は、Windows 標準フォント（MS 明朝、MSP 明朝、MS ゴシック、MSP ゴシック等）をご使用ください。それ以外のフォントをご使用されますと、正常に表示されないことがあります。
- ・ USB フラッシュメモリを介したウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルス駆除ソフトでチェックを済ませ、ご持参ください。
- ・ 発表データ作成後は、他のパソコンで正常に作動するかご確認ください。
- ・ データは、学会が用意する Windows サーバーパソコンに一旦コピーいたしますが、発表後は、責任をもって消去いたしますのでご了承ください。
- ・ Macintosh で作成したデータを Windows で変換した場合、事前にレイアウトなどに不具合などがなければご確認ください。

### 『パソコン本体を持ち込みする場合』

- ・ パソコン付属の AC アダプターを必ずお持ちください。
- ・ 会場でご用意するパソコンケーブルコネクタの形状は MiniD-sub15, HDMI オスです。この形状にあったパソコンをご用意ください。変換コネクタが必要な場合は必ずご自身でお持ちください。
- ・ 発表中にスクリーンセーバーや省エネ機能で電源が切れないよう、あらかじめ解除してお持ちください。
- ・ プロジェクターの接続はオペレーターが行います。発表時の操作は演台上のマウスで行ってください。
- ・ パソコントラブルに備えて、USB フラッシュメモリにてデータをご持参されることをお勧めいたします。

## ○ リモートで講演・発表をする場合

---

- ・ 発表はすべてご自身のパソコンを使用した Zoom によるプレゼンテーションとなります。Web 会場の「ライブ配信手順書」を参照し、Zoom アプリの使用法をご確認ください。
- ・ 本番は Zoom ウェビナーを利用した講演・発表となりますが、各講演・セッションの 30 分前に Zoom ミーティングを利用したリモート発信の打ち合わせ、準備を運営側としていただきます。個別に入室の URL および入室マニュアルをお送りいたしますので、必ずご確認ください。
- ・ 動画・音声・アニメーションをご使用の場合は、パソコンスペック、発表場所の通信環境により、スムーズに再生されない場合があります。最小限のご使用を推奨いたします。
- ・ 通信速度は 10Mbps 以上を推奨いたします。これ以下になると、音声の途切れや画質劣化、通信ソフトがシャットダウンする可能性がありますので、ご注意ください。
- ・ 安定した通信を維持するため、有線接続を（LAN ケーブル接続）を推奨いたします。
- ・ 周囲が静かな場所にてリモート参加をお願いします。

- ・ 雑音を避けるために、イヤホンマイク（ヘッドホンマイク）の使用を推奨いたします。
- ・ 発表者ツールを使用し、スライド共有がうまくいかないトラブル事例が多発しています。ご使用は控えていただき、紙資料をご準備ください。
- ・ バーチャル背景はパソコンへの負荷と通信量を使用するため、使用は控えてください。
- ・ 不測の事態に備えてスライドデータの提出をお願いいたします。
  - ※ 事務局にてご用意する Zoom 用バックアップパソコンの OS は、Windows10 です。
  - ※ スライドデータは、Windows のみの対応となりますのでご注意ください。
  - ※ スライドデータ提出に関しましては、別途ご連絡いたします。
- ・ プレゼンテーションソフトは、「Microsoft365, Office2016, 2019」での作成を推奨いたします。
  - ※ PowerPoint のプレゼンテーションにほかのデータ（静止画・動画・グラフ）をリンクさせている場合は、必ず同じフォルダ内に保存してください。
- ・ ご自身のパソコンを使用される場合は、Macintosh でも使用可能です。
- ・ Zoom Meeting アプリケーションは最新のバージョンにアップデートして参加をお願いします。
- ・ 演題発表に際しては、プライバシー保護に対する十分な配慮をお願いいたします。