

## 座長・演者へのお知らせ

発表に際しては、患者のプライバシー保護に十分ご留意ください。

### □演発表

#### I. 座長の皆様へ

##### 特別講演・教育研修講演・シンポジウム・主題

##### 1. 集合時間

■現地参加の場合：セッション開始10分前までには次座長席にご着席ください。

■Web参加の場合：セッション開始30分前までにWeb会場へご入室ください。

##### 2. 各セッションの進行は一任いたしますが、終了時刻は厳守してください。

##### 3. セッションの時間が限られているため、主題の演者紹介の際には、演題名および所属は省略し、氏名のみお呼びください。

##### 4. セッション進行

発表者の発表スライドを運営側で投影します。発表スライド終了後に、質疑の対応をお願いします。

■現地参加の場合：質疑を会場内でご対応をお願いします。

■Web参加の場合：質疑をZoom上でご対応をお願いします。

#### 一般口演

オンライン発表で開催します。

##### 1. 2021年10月15日（金）よりWeb視聴サイト上で、プレビュー期間を設けます。

プレビュー期間：2021年10月15日（金）～21日（木）

##### 2. プレビュー期間中にご担当セッションの発表を閲覧いただき、質疑をチャット形式にてコメントをお願いします。

発表者には、座長のコメントに対して、会期中に返答をしていただきます。

※来場でのご対応およびWeb上での会期当日のライブ質疑はありません。

#### II. 演者の皆様へ

##### 1. 講演データの準備・登録

##### 1) 事前にMP4形式で発表スライドのご提出をお願いいたします。

・発表スライドサイズ：16：9（推奨）

・ファイル名：演題番号+発表者氏名としてください（例：OR1-1 山田太郎）

・提出期限：2021年9月17日（金）～10月8日（金）まで

・発表スライド提出先：発表者に対してメールにて個別にご案内いたします。

※発表スライドデータは本大会終了後に、適切にデータを消去させていただきます。

- 2) 発表データは現地参加の場合のみ、現地にて差し替えが可能です。  
差し替えデータの登録は、発表60分前（早朝の場合30分前）までにお済ませください。  
2日目の演者は1日目にも登録できます。  
受付時間：10月22日（金）8:20～18:00  
10月23日（土）7:00～16:00  
受付場所：虎ノ門ヒルズフォーラム 5F ホールA-1

## 2. 発表時間

- 特別講演・教育研修講演・シンポジウム：事前案内の通り  
主題：発表6分+質疑応答3分  
一般口演：発表6分  
※質疑応答時間を除いた発表時間でご作成をお願いします。  
※発表時間内であれば、スライド枚数に上限はございません。

## 3. 発表方法

### 特別講演・教育研修講演・シンポジウム・主題

- 口演発表はPCによる発表（1面映写）のみとさせていただきます。  
ご提出いただいた発表スライドを運営側で投影いたします。  
■現地参加の場合：質疑を会場内で口頭にてご回答ください。  
■Web参加の場合：質疑をZoom上で口頭にてご回答ください。

### 一般口演

オンライン発表で開催します。

- 2021年10月15日（金）よりWeb聴サイト上で、プレビュー期間を設けます。  
プレビュー期間：2021年10月15日（金）～21日（木）
- プレビュー期間中に座長より、質疑をチャット形式にてコメント投稿していただきます。
- 発表者は、座長のコメントに対して、会期中にコメントにて返答をお願いします。  
※来場での発表およびWeb上での会期当日のライブ形式での口頭質疑はありません。

## 4. 次演者

次演者は、前演者が登壇されましたら次演者席で待機してください。

## 5. 利益相反の開示

利益相反の有無にかかわらず、全ての発表者は、発表スライドの2枚目に該当するCOI状態を開示してください。

**PCを持ち込まない場合**

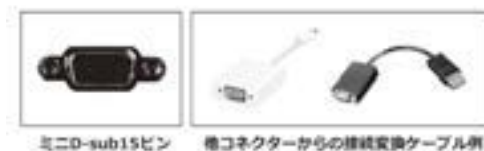
- ①発表データは、CD-RまたはUSBフラッシュメモリーでご持参ください。MOなどその他のメディアには対応しておりません。また、データは必ず最新のウイルス駆除ソフトでチェックを済ませたものをご持参ください。  
CD-Rにデータをコピーするときには、ファイナライズ（セッションのクローズ）作業を必ず行ってください。この作業が行われていないと、作成したPC以外ではデータを開くことができませんのでご注意ください。
- ②データは、学会が用意するサーバーに一旦コピーいたしますが、ご発表後は責任を持って消去いたします。

**●データ作成上の注意**

1. ファイル名は半角文字で、演題番号としてください。
2. 学会が用意するパソコンのOSはWindowsです。アプリケーションは、Microsoft PowerPoint 2010, 2013, 2019です。出力解像度はXGA（1024×768）です。このサイズより大きい場合、スライド周辺が切れてしまいますので、画面の設定をXGAに合わせてからレイアウトの確認をしてください。また、小さい場合も画質の劣化につながりますので、ご注意ください。
3. フォントはWindows版Microsoft PowerPointに標準装備されたものをご使用ください。推奨フォント以外のフォントを使用すると代替フォントが使用され、レイアウトが崩れることがあります。特殊なフォントをお使いになるときは画像化し、オブジェクトとして貼り付けてください（推奨フォント：MSゴシック, MSPゴシック, MS明朝, MSP明朝, Arial, Century, Times New Roman）。
4. 動画をPowerPointに埋め込む場合、可能な限りWindows Media Playerで動作する形式をお使いください。  
動画を使用する場合、リンク切れにご注意ください。これはデータをメディアにコピーした後、作成したPC以外のPCで動作確認する事によりチェックできます。  
なお、動画ファイルには拡張子（.avi, .mov, .ramなど）を必ずつけてください。  
また、使用動画データもフォルダと一緒に保存してください。動画・アニメーションがある場合はご自身のPCのご持参を推奨いたします。
5. メディアを介したウイルス感染の事例がありますので、最新のウイルスソフトを使用し、ウイルスチェックを行ってください。

**PCを持ち込まれる場合**

- ①外部出力に特殊なコネクタが必要な場合、コネクタは演者自身が必ずご持参ください。Macintoshや薄型PC等、一部の機器では出力端子の規格が異なることがあります。会場にはミニD-sub15 pin, HDMIのモニター出力端子のみ用意いたします。なお、DVIでの出力はできません。



- ②電源アダプターは必ずご持参ください。また、スクリーンセーバーや省電力機能、パスワード設定等の発表の妨げとなるモードはあらかじめオフに設定してください。
- ③映像出力はミラーリング形式のため、発表者ツールのご使用はできません。
- ④万一に備え、別途USBフラッシュメモリーなどでデータをお持ちになることをお勧めいたします。
- ⑤PC受付で外部出力および動作確認を行った後、発表20分前までに次演者席付近に設置してあるPCデスクまでPCを各自でご持参ください。PC受付ではお預かりいたしません。