座長・コメンテーター・審査員・演者の皆さまへ

座長・コメンテーター・審査員の先生方へ

・ご担当セッション開始時刻の15分前までに会場前方にご着席ください。
・別の会場で役割のある先生は、終了後速やかにご移動くださいますようお願いいたします。
・各セッションの進行が遅れないよう、定時進行にご協力ください。
・審査員および座長の先生方には、事前に送付した採点用紙を進行席にも用意しておりますので、お声がけください。

利益相反(COI)の開示について

・研究発表で開示すべき利益相反(COI)事項の有無にかかわらず、学会ホームページの雛形をご利用のうえ、口演発表はスライドに1枚挿入し、ポスター発表は最後に記載してください。
https://structureclub.jp/coi_slide/

口演発表者の先生方へ

1．発表時間

	セッション名	発表時間	討論時間
指定(依頼)演題	全て	事前に連絡したとおり	
一般演題	YIA審査口演 1、4	7分	5分
	YIA審査口演 2、3	7分	3分
	YIA審査口演 メディカルスタッフ1	7分	3分
	一般口演(医師)	7分	3分
	一般口演(メディカルスタッフ)	7分	3分

2．発表データの受付・確認について

・発表は、PC プレゼンテーションに限ります。
受付場所：沖縄コンベンションセンター 展示場
受付時間：12月18日(金) 8：15〜18：00
12月19日(土) 8：15〜15：50
※ 2日目の発表の方も1日目に受付可能です。
※混雑時は発表時間の迫った方を優先する場合がございますので、ご了承ください。
・セッション開始の30分前までにPC受付にてデータ受付と試写を行ってください。
・セッション開始時刻の15分前には「次演者席」にご着席ください。
・質疑応答は、座長に従ってください。
・発表時間の厳守をお願いします。
・発表終了1分前に黄色ランプ、終了時に赤色ランプでお知らせします。

3．会場で用意するPC、ほか

・アプリケーション：Windows**11**、PowerPoint**2024（他のバージョンに互換性があります）**
・フォント：Windows 標準フォントのみ
・会場スクリーンの比率は、16 : 9 です。
・Macintoshの用意はありません。
・発表時は、演台上に設置されたキーパッド・マウスをご自身で操作してください。
・発表者ツールは、使用できません。

４．発表データの作成に関する注意点

・発表データは、Windows の PowerPoint で作成してください。
　※Macintosh で作成された場合は、PC 本体をお持ちください。
・発表データを保存したUSBメモリーまたはPC本体をPC受付にお持ちください。フロッピー、MOディスク、CDはご使用になれません。
・データ作成後、USBメモリーは必ずウイルスチェックを行い、他のPCでの試写もお願いします。
・データのファイル名またはフォルダ名は「演題番号－氏名」としてください。（例：O1-1-氏名）
・動画を利用される場合は、PowerPointファイルと動画ファイルを1つのフォルダにまとめてお持ちください。
・動画ファイルは、Windows Media Playerで再生可能なものを同一フォルダに保存してください。

５．ご自身のPCでご発表の場合の注意点

・PCをお持ちいただく場合も、セッション開始の30 分前までにPC受付にお越しください。
・会場には下記付属品を必ずすべてお持ちください。
　(1)発表データをバックアップとして保存したUSBメモリー
　(2)電源アダプター
　(3)モニター変換コネクター

※PCからモニターやプロジェクターに接続するコネクターについて、会場ではHDMIを用意しております。変換コネクターが必要な場合は、一緒にお持ちください。

※発表者ツールは、セッションの円滑な進行のため使用できません。原稿はあらかじめ印刷してお持ちください。

ポスター発表の先生方へ

【発表方法】

・掲示期間は12月18日(金)から12月19日(土)の2日間です。
・掲示および撤去は以下の時間内に行ってください。
　ポスター掲示時間：12月18日(金)　8：30 ～ 12：00
　ポスター撤去時間：12月19日(土) 15：00 ～ 16：30
　※撤去時間を過ぎても掲示されているポスターは運営事務局で処分いたしますので、予めご了承ください。
・掲示のみで口頭発表はございません。

【発表データに関する注意点】

・演題番号欄はあらかじめ設けています(20cm ×20cm)。
・掲示ポスターのサイズは縦180cm×横90cm以内でお願いします。
・文字や図表のサイズ、レイアウトを工夫し、離れたところからでも読みやすいポスターを作成してください。なお、「目的」「方法」「結果」「結論」などを明確にし、「目的」は左上部に、「結論」は右下部になるようにレイアウトしてください。

