

## 【座長・演者の皆様へ】

本会議は新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、Web形式で開催いたします。

### 1 基調講演、セッション、共催セミナーでご発表の皆様へ

- ・ ご担当のセッション開始 20 分前までに、指定の Webinar 会場（Webex Events）へご入室ください。ご講演に関する説明をさせていただきます。
- ・ ご講演資料はご自身の PC より画面共有機能により配信いただきます。講演資料はパワーポイントを用いて作成してください。なお、スライドサイズは 16:9 を推奨いたします。
- ・ 定刻になりましたら進行アナウンスに続き、座長の進行によりご講演を開始してください。所定の時間内に進行いただきますようご協力をお願いいたします。
- ・ 参加者からの質問は Web 会議ウェビナー（Webex Events）の Q&A 機能を使って受け付けます。ご回答につきましては座長・演者の皆様に一任いたしますので、必要に応じてご回答ください。

### 2 ポスター発表の皆様へ

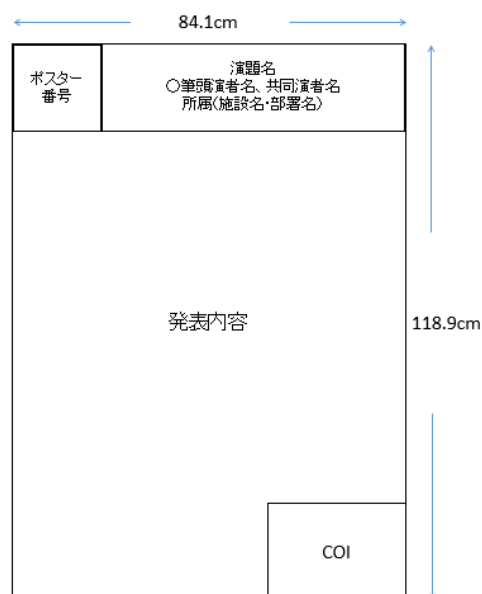
- ・ 本会議でのポスター発表は e-poster 形式で行ないます。
- ・ あらかじめご提出いただきますポスター PDF を Web 講演視聴サイトに掲載し、参加者に閲覧いただきます。
- ・ ポスター PDF を下記ご参照の上作成いただき、1 月 13 日（水）までに運営事務局へご提出ください。
- ・ 質疑応答を希望される方は、指定の時間に Web 会議室にてご対応いただけますので、ご希望の方は 12 月 28 日（月）までに運営事務局へお申し出ください。

#### <ポスター PDF の作成について>

パワーポイントのスライドは、A0 サイズ（幅 84.1cm 高さ 118.9cm）またはワイド画面 16:9 サイズ（幅 33.867cm 高さ 19.05cm）をご使用ください。

#### A0 スライドの場合（右図参照）

- ・ 発表内容を 1 枚にまとめてください。
- ・ スライド左上部にポスター番号を記載してください。ポスター番号は、事前に通知しました P で始まる番号（例：P1-01）です。
- ・ ポスター番号の右横に演題名、全演者名（筆頭演者に○印）、所属（施設名・部署名）を



記載してください。

- ・ 文字の大きさは、目安として小見出し 60pt、本文 36pt を推奨いたします。

#### 16:9 スライドの場合（右図参照）

- ・ 枚数制限はございません。
- ・ 1 枚目にポスター番号（例：P1-01）と演題名、全演者名（筆頭演者に○印）、所属（施設名・部署名）を記載してください。
- ・ 2 枚目以降に発表内容をご記載ください。

作成いただいたパワーポイントは、PDF ファイルに変換して 1 月 13 日（水）までに運営事務局へご提出ください。

<b>ポスター番号</b>  演題名○○○○○○○○○○○○○○○○○○  ○筆頭演者名、共同演者名 所属(施設名 部署名)
<b>発表内容</b>
<b>発表内容</b>

#### <動画(MP4)での発表を希望の方へ>

本会議でのポスター発表は e-poster 形式となるため、ポスター前での立ち合いによる質疑や発表が従来の方法で実施できません。このため、上記のポスターの掲示に加えて、動画による立ち合いに相当する発表の方法を設定いたします。

- ・ 動画（MP4）での発表をご希望の方は、12 月 28 日（月）までに運営事務局へご連絡をお願いいたします。
- ・ 動画（MP4）の作成については、下記の方法にてお願いいたします。  
上記の 16:9 スライド発表用パワーポイントを作成後、音声を録音し、動画ファイル（MP4 形式）に変換してください。  
発表収録時間は、5 分以内でお願いいたします。
- ・ 作成いただいた動画（MP4）は、1 月 13 日（水）までに運営事務局へご提出ください。