

# 座長・演者へのご案内

## 発表（口演）

### 1. 座長の先生方

開始予定時刻の15分前には、会場内右前方の「次座長席」にご着席ください。

時間内に終了するようにご協力の程、よろしくお願いいたします。

### 2. 演者の先生方

開始予定時刻の15分前には、会場内左前方の「次演者席」にご着席ください。

時間内に終了するようにご協力の程、よろしくお願いいたします。

利益相反（COI）の開示をお願いいたします。総会 HP の「利益相反」ページをご確認いただき、発表スライドの2枚目（タイトルの後）にて開示ください。

状況によりご来場が難しい場合は、オンラインによる WEB 発表をお願いします。予め音声を吹き込んだパワーポイントをご登録いただき、当日は登録いただいたスライドを会場で投影し、その後 ZOOM を利用して質疑応答を行っていただきます。作成方法等については総会ホームページをご参照ください。

## 発表について

### ①一般演題口演演者の先生方

- ・スライドは英語で作成してください。
- ・発表は日本語・英語どちらでも構いません。
- ・発表時間：9分（発表6分、質疑3分）

### ②胆道セッション、パネルディスカッション、共催セミナーの演者の先生方

- ・スライドは英語で作成してください。
- ・発表は日本語・英語どちらでも構いません。
- ・発表時間はセッションごとで異なりますので、事務局からの連絡内容をご確認ください。

## 発表データの受付について

- ・下記の場所で発表データの受付を行います。ご発表の60分前（早朝セッションは30分前）までに発表データの試写ならびに受付をお済ませください。

受付場所：神戸ポートピアホテル 南館 1F 大輪田前「ホワイトエ」

受付時間：8月25日（火） 8：00～17：30

8月26日（水） 7：30～18：00

8月27日（木） 7：30～16：00

- ・口演発表はすべて PC 発表（PowerPoint）のみといたします。
- ・発表データは、Windows PowerPoint 2010～2019 のバージョンで作成してください。
- ・スライドサイズは 16：9 を推奨します。

（会場内のスクリーンは 16：9 に対応しております為、16：9 でのスライド作成を推奨いたします。従来の 4：3 でも投影可能ですが、画面サイズが小さくなりますことを予め了承ください。）

- ・PowerPoint の「発表者ツール」は使用できません。発表用原稿が必要な方は各自ご準備ください。

### データ発表の場合

- ・作成に使用された PC 以外でも必ず動作確認を行っていただき、USB フラッシュメモリーでご持参ください。
- ・フォントは文字化け、レイアウト崩れを防ぐため下記フォントを推奨いたします。  
MS ゴシック, MSP ゴシック, MS 明朝, MSP 明朝, Arial, Century, Century Gothic, Times New Roman
- ・動画データ使用の場合は、Windows Media Player の初期コーデックで再生できる形式をご準備ください。(WMV 形式、MP4 形式を推奨いたします。)
- ・発表データは総会終了後、事務局で責任を持って消去いたします。

### PC 本体持込みによる発表の場合

- ・Macintosh をご利用される方は、必ずご自身の PC 本体をお持込みください。動画・音声をご利用される方も PC 本体持ち込みを推奨いたします。
- ・会場で用意する PC ケーブルコネクタの形状は、D-SUBmini15pin と HDMI です。



D-sub15ピン(ミニ)

変換アダプター 例

- ・USB Type-C しかない PC の場合は、画像出力の変換アダプターが必要になりますのでご持参ください。また、舞台上の操作機器からリモートプレゼンする為には USB Type-A 端子が必要になりますので USB Type-A への変換もご持参ください。
- ・電源ケーブルもお忘れなくお持ちください。
- ・再起動をすることがありますので、パスワード入力は“不要”に設定してください。
- ・スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除しておいてください。