

座長・発表者の皆様へ

座長の皆様へ

座長の皆様も一般参加者同様、参加費支払い等のお手続きをお願いいたします。

医学会参加費 10,000円 医療人の集い 3,000円（医療人の集いの受付は北見市民会館と北見芸術文化ホールのみとさせていただきます）

1. 座長受付

各施設の座長受付にお越しくください。

北見市民会館 総合受付	指定講演座長受付・一般演題座長受付
北見芸術文化ホール 総合受付	指定講演座長受付・一般演題座長受付
ホテル黒部 総合受付	一般演題座長受付
北見市立体育センター	ポスター座長受付

- 1) 指定講演座長の方は、北見市民会館、北見芸術文化ホールいずれかの受付にお越しくください。
- 2) 一般演題の座長の方には、優秀演題選出用紙を座長受付でお渡しいたします。
- 3) ポスターセッションの座長の方は、一般演題座長受付で受付をお済ませの後、セッション担当前にポスター座長受付にお立ち寄りください。座長用リボンと指示棒をお渡しいたします。

※指定講演とは要望、一般演題以外のセッションを指します。

2. 特別講演、教育講演、シンポジウム、企画・セッション、要望・一般演題、特別企画の座長の皆様へ

- 1) 担当セッション開始15分前までに担当会場内前列右手の「次座長席」にご着席ください。
- 2) 各セッションの進行は座長に一任いたしますが、終了時間は厳守してください。
- 3) 要望演題、一般口演の発表者一人の持ち時間は発表5分、討論3分です。

3. ポスター演題の座長の皆様へ

- 1) 担当セッション開始15分前までに「ポスター座長受付」にお越しくください。座長用リボンと指示棒をお渡しいたします。
- 2) 担当セッション開始10分前までにポスターパネル前にて待機してください。
- 3) 各セッションの進行は座長に一任いたしますが、終了時刻は厳守してください。
- 4) ポスター演題の発表者一人の持ち時間は発表4分、討論2分です。
- 5) 担当セッションが終了しましたら、指示棒をポスター受付にご返却ください。

4. 優秀演題の選出について

特に優秀と思われる演題を担当セッションから1題選出し、当日にお渡しする「優秀演題選出用紙」にご記入の上、各施設の座長受付にご提出ください。ご提出いただきました演題から最終選考を行い、優秀演題として「日赤医学」第67巻第2号に掲載して顕彰し、第52回日本赤十字社医学会総会時に表彰を行います。

発表者の皆様へ

事前参加登録をされていない方は各施設総合受付にて参加登録を行い、参加証をお受け取りください。

医学会参加費 10,000円 医療人の集い 3,000円（医療人の集い受付は北見市民会館と北見芸術文化ホールでのみ受付いたします）

1. 発表に際しての注意事項

発表内容は、患者及び関係者からのインフォームド・コンセントを確実に得たうえで、個人情報には十分に留意してください。

2. 特別講演・シンポジウム・要望演題・一般口演

1) 発表時間

- I. 特別講演・教育講演、シンポジウム、企画・セッション、特別企画などは、それぞれ発表時間が異なります。詳しくはプログラムを御参照下さい。
- II. 要望演題・一般口演
発表時間5分、討論時間3分

2) 発表形式

- I. 発表はパワーポイントによる PC 発表のみといたします。
- II. 発表には、ご自身の PC またはメディア（USB フラッシュメモリー、CD-R）をご持参ください。
- III. 動画を用いる場合は、ご自身の PC をご持参いただくことをお勧めいたします。

3) PC 受付（発表データ受付）

- I. 発表1時間前までに、発表される施設の PC 受付にお越しください。（試写とデータの登録をお願いいたします）
- II. PC 受付の解説時間と場所は次のとおりです。

施設名	北見市民会館	北見芸術文化ホール	ホテル黒部
設置場所	1F 大ホール ホワイエ	1F ホワイエ	1F ロビー
前日受付（14日）	15：00～17：00	15：00～17：00	15：00～17：00
受付時間（15日）	8：00～16：30	8：00～15：00	8：00～15：00
受付時間（16日）	8：20～11：30	8：20～11：30	8：20～11：30

4) 発表方法

演台にセットされているモニター・キーボード・マウスを使用し、各演者ご自身で操作願います。

5) 発表機材

- I. 会場には Windows ノートパソコンが用意されます。（OS:Windows7 PowerPoint ver.2007以降）
- II. Macintosh でデータを作成される方は、ご自身のパソコンをお持ちください。
- III. 動画を再生される場合は、ご自身のパソコンでのご発表を推奨します。また PC 受付の際に、音声の有無を受付オペレーターにお知らせください。

6) 発表データについて

- I. お持込いただけるメディアは以下のとおりです。
USB フラッシュメモリー／CD-R（CD-R の書き込みはハイブリッド（ISO9660）フォーマットをお使いください。パケットライトなど特殊な機能は読めない原因になりますのでご使用にならないでください。）
- II. メディアはウイルス定義データが最新のものに更新された状態のセキュリティーソフトで、メディアにウイルスが感染していない事を確認の上お持ちください。
- III. アプリケーションは Microsoft PowerPoint のみとし、以下の version をご用意します。
* Windows 版 PowerPoint2007以降
- IV. 使用フォントは Windows 標準搭載のものを推奨します。
- V. 画面の解像度は XGA（1024×768）とします。XGA でのデータ確認を行ってからお持ちください。
- VI. ファイル名は「演題番号－演者名」としてください。〔例：Y1-99－赤十字花子〕
- VII. 動画などの参照ファイルがある場合は、全てのデータを同じフォルダに入れてください。

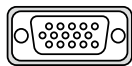
***動画ファイルの注意点**

Windows の場合 Windows Media Player の初期状態に含まれるコーデックで再生できる動画ファイルをお持ちください。(動画ファイルは WMV 形式を推奨します。)

- VIII. 発表データ作成後、作成したパソコン以外のパソコンで正常に動作するかチェックしてください。
- IX. 発表会場ではデータの修正はできません。
- X. 試写が終了しましたらデータは LAN 回線を経由して、ご発表会場まで転送されます。(同一施設内のみ)
- XI. 発表時には、ご発表データの1枚目をスライドショー状態でスクリーンに映写しますので、ご自身で演題上のマウスで操作を行ってください。
- XII. 発表データは、本学会終了後、消去します。

7) 発表にご自分のノートパソコンをご使用になる方へ

- I. 発表予定時間の1時間前までにご自身が発表される会場の「PC 受付」へお越しください。
- II. 「PC 受付」の試写用モニターにてケーブルの接続を確認してください。
- III. PC 受付では D-sub15ピン (ミニ) のケーブルをご用意いたします。一部のノートパソコンでは本体附属 (別売り) のコネクタが必要な場合がありますので、必ずお持ちください。



D-sub15ピン (ミニ)



付属外部出力ケーブル例

- IV. ノートパソコンの OS は、下記のことを推奨いたします。
Windows - WindowsXp 以降 Macintosh - MacOS10.5以降
- V. デスクトップ上の分かりやすい場所に発表データのショートカット (エイリアス) を「演題番号-演者名」として作成してください。
- VI. 画面の解像度は XGA (1024×768) です。このサイズで問題なく表示されることを事前にご確認ください。
- VII. 予め、スクリーンセーバー、省電力設定、パスワードなどを解除してください。
- VIII. AC アダプターを必ずお持ちください。ご発表予定時間の30分位前 (講演中でもかまいません) に会場内左手前方演台付近の PC デスクまでお越しのうえ、スタッフに PC をお渡しください。スタッフがケーブルを接続し、外部出力の確認を行います。
- IX. ご発表時には、演台にセットされている TFT モニター、マウス、キーボードをご使用ください。
- X. 念のため、バックアップデータを会場内へお持ちになる事をお勧めいたします。
- XI. 会場内左手前方の PC オペレート席で、パソコンをご返却いたします。

3. ポスター発表

1) 掲示/発表・討論/撤去時間

	15日 AM	15日 PM	16日 AM
貼付	8:00~9:30	8:00~9:30	15日15:15~16:15
閲覧	9:30~10:15	13:00~13:30	9:00~10:00
発表	10:15~11:15	13:30~14:30	10:00~11:00
撤去	11:15~12:00	14:30~15:15	11:00~11:45

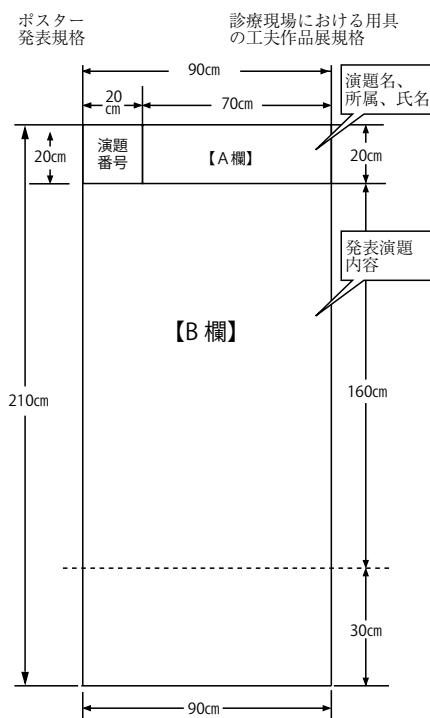
※ ポスターは、必ず各自で撤去してください。撤去時間を過ぎても取り外されていない場合は、学会本部にて処分します。

2) 発表・討論

- I. 発表時間は一題につき4分、質疑応答2分です。
- II. ポスター発表者受付で青リボンを受けとり着用して下さい。
- III. セッション開始時刻10分前までにパネルの前に待機し、座長の指示に従い発表・討論を行ってください。発表・討論時は、青リボンを左胸の見える位置に着用願います。
- IV. 発表終了後、青リボンをポスター発表者受付に返却してください。

3) ポスター作成要領

- I. ポスターパネルは縦190cm（最大）×横90cmとし、右図の規格とします。（B欄）
- II. 演題番号（20cm×20cm）はパネルに左上に掲示してあります。（事務局で用意いたします）。
- III. 本文とは別に縦20cm×横70cmに収まるように演題名・所属・氏名を記入したタイトルをご用意ください。（A欄）
- IV. パネルの下部30cm以下は、見えにくいので使わないことを推奨します。
- V. 貼付は、押しピンを利用し、しっかりととめてください。押しピンはポスターパネルに備え付けてあります。その他、設営に必要な用具は、事務局にて準備します。



4. 一般質疑・討論者へのお願い

- 1) 質問を始める前に、所属、氏名を述べてください。
- 2) 時間の都合上、途中で打ち切ることもありますので、予めご了承ください。

5. 発表に関するお問い合わせ先

第51回日本赤十字社医学会総会 運営事務局
株式会社ジー・プロモーション
〒065-0010 札幌市東区北10条東2丁目3-18三上ビル
TEL：011-768-7814 FAX：011-768-7804
E-mail：jrcms51@g-promotion.com

6. その他

一般演題の中から、優秀な発表（座長推薦・学会長推薦）を学術誌「日赤医学」第67巻第2号に掲載いたします。

7. 「日本赤十字社医学会」役員・評議員・名誉会員の皆様へ

当日は、北見市民会館 大ホールホワイエ 総合受付内「役員・評議員・名誉会員受付」にお越しください。

役員会・評議員会はホテルベルクラシック北見にて開催いたします。役員、評議員の方は、役員会会場前でも受付できます。