

ご案内 ～参加の皆様へ～

参加者へのご案内

1. 会期及び会場

【会 期】 2015年7月2日（木）～3日（金）

【会 場】 毎日ビルディング オーバルホール

〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田3丁目4-5

2. 参加手続き

1) 参加者は、参加登録用紙に必要事項をご記入の上、総合受付にて参加費をお支払いください。

【参加費】

	会員	非会員	学生・コメディカル
参加費	10,000円	12,000円	3,000円

※会員・非会員の参加費には、プログラム・抄録集代が含まれております（学生・コメディカルの参加費には、プログラム・抄録集代は含まれておりません）。

※別途プログラム・抄録集をご希望される方は、実費（1,000円）にてご購入ください。

※大学院生・大学生の参加者は、受付にて学生証をご提示ください。

2) ネームカードケースは総合受付にてご用意いたします。

3. 総合受付

【場 所】 オーバルホール B1階 ロビー

【日 時】 7月2日（木） 8:15～18:00

7月3日（金） 8:00～16:30

4. クローク

【場 所】 オーバルホール B1階 ロビー

【日 時】 7月2日（木） 8:15～19:00（懇親会を除く会の終了まで）

※懇親会参加者の皆様は恐れ入りますが、お荷物は懇親会会場にて再度お預かりさせていただきますので、オーバルホールでのクロークからは一度お引き取りください。

7月3日（金） 8:15～18:00（会の終了まで）

5. 懇親会および学会奨励賞表彰

【場 所】 毎日新聞ビル B1階 ハートンホール

【日 時】 7月2日（木） 19:10～の懇親会におきまして学会奨励賞の表彰を行います。

【参加費】 無料

6. 日本ヒト脳機能マッピング学会への入会

学会入会のための窓口を総合受付に設けます。一般演題の発表は、原則、日本ヒト脳機能マッピング学会の会員とさせていただきます。非会員で一般演題の発表をされる方は、日本ヒト脳機能マッピング学会へ入会していただきますようお願いいたします。

【学会事務局連絡先】

自治医科大学 脳神経外科 TEL：0285-58-7373 E-mail：jhbm-office@umin.ac.jp

7. ランチョンセミナー

7月2日（木）・3日（金）のランチョンセミナーにてお弁当をご用意します。

両日共、8:30から総合受付にてランチョンチケットを配布いたします。数に限りがありますので予めご了承ください。

8. 企業展示

【場 所】 オーバルホール ホワイエ

【日 時】 7月2日 (木) 10:00~17:00

7月3日 (金) 9:00~16:00

9. 会場内での呼び出し

- 1) 会場でのアナウンスによる呼び出しは行いませんので、予めご了承ください。
- 2) 緊急の場合は総合受付までお申し出ください。

10. ご注意

- 1) 会場では必ず参加証をお付けください。
- 2) 会場内での写真撮影およびビデオ録画などは、最新のデータ（未発表データ含む）が発表されるため、発表者の著作権保護のため厳禁いたします。
- 3) 質問者は予めマイクの前に立ち、座長の指示に従い所属・氏名を述べた後、簡潔にご発言ください。
- 4) 会場内では、携帯電話はマナーモードに設定していただくか、電源をお切りください。

11. 運営委員会

【場 所】 毎日インテシオ 4階 F会議室

【日 時】 7月3日 (金) 13:00~14:00

12. クレジット

日本神経学会 専門医のクレジットが2点付きます。認定更新の際に学会参加証をご提出下さい。

日本脳神経外科学会 専門医のクレジットが3点付きます。

日本脳神経外科学会のクレジット取得を希望される方は、総合案内にてその旨をお知らせ下さい。

座長・演者へのご案内

1. 座長の皆様へ

- 1) 担当セッションの開始10分前までに、会場内の「次座長席」にご着席ください。
- 2) 担当セッションの進行は座長にご一任いたしますが、終了時間は厳守してください。
- 3) ポスター発表の座長の方は、ご担当セッション開始の15分前までにポスター会場（B1階 ホワイエ）にお越しください。

2. 演者の皆様へ

(1) 口演発表の皆様へ

- 1) 午前1番目のセッションの演者は8:25までに、それ以外のセッションの演者は開始時刻の1時間前までにB1階 ロビーの「PC受付」にお越しいただき、発表データ・ノートパソコンの登録と動作確認を行ってください。
- 2) 特別講演・教育講演・シンポジウムでの発表
 - ①発表時間は事前にお知らせいたしましたとおりです。
 - ②発表時間終了1分前に1回、持ち時間終了時に2回赤ランプにてお知らせいたします。
- 3) 一般講演（口頭）発表
 - ①発表時間は1演題10分（講演8分、質疑2分）です。時間厳守でお願いいたします。
 - ②発表時間終了1分前に1回、持ち時間終了時に2回赤ランプにてお知らせいたします。

4) 発表方法

①発表機材はPC プレゼンテーション（1面映写）のみとし、以下のように対応いたします。発表機材とデータ作成の詳細に関しましては後述する「6）発表機材とデータの作成」をご参照ください。

A. ノートパソコン（WindowsまたはMacintosh）を持参

B. 発表データの入ったUSB メモリーを持参

②画像枚数には制限はありませんが、発表時間内に終了するようにご配慮ください。

③発表中の画像操作は、演台に置かれたモニターをご覧いただきながら、ご自身でマウス・キーボードを操作して画面をお進めください。

④次演者席を設けますので、前の演者が登壇されましたら「次演者席」にご着席ください。ノートパソコン持参の方は電源を入れ、ご用意いたしますケーブルに接続して画面をご確認ください。

5) 発表データまたはノートパソコンの受付と返却

①受付時間 7月2日（木）8:30～18:00

7月3日（金）8:00～17:00

②受付場所PC受付（B1階 ロビー）

※上述の通り、発表データまたはノートパソコンの受付は、朝一番のセッションの演者は8:25までに、それ以外のセッションの演者は開始時刻の1時間前までにお越しください。

※2日目の午前中に講演の方は、できましたら前日にお越しください。

※発表会場へはトラブル回避のため、プログラム開始10分前までにお越しください。

③運 搬

受付を済まされた発表データは、その場でお預かりいたします。ノートパソコンにつきましては、ご自身で発表会場内のオペレーター席（演台横）までお持ちになってください。

④返 却

ノートパソコンは発表終了後、発表会場内のオペレーター席（演台横）にて返却いたします。

6) 発表機材とデータの作成

【A. ノートパソコン持参の場合】

①ノートパソコンを持参される場合は、ミニD-sub 15pinのモニター出力端子が必要となります。

この端子がないノートパソコンの場合には、変換コネクターを必ずご自身でご用意ください。

②スクリーンセーバーならびに省電力設定は予め解除してください。

③電源ケーブルは必ずご持参ください。

④会場にて用意したプロジェクターと接続ができない場合に備え、必ずバックアップ用のデータをお持ちいただきますようお願いいたします。

【B. 発表データ持参の場合】

①会場ではWindows 7/Windows 8の対応するパソコンでPower Point 2007、2010、2013をご用意します。発表データは、できるだけWindows版 Power Point 2010でご作成ください。

②発表データは、USB メモリーに保存してお持ちください。また、保存には発表データのファイル名を「（演題番号）_（発表者名）」としてください。

[例：01 - 1_大阪太郎]

③フォントはOS に標準装備されているもの（MS・MSPゴシック、MS・MSP 明朝、Times New Roman、CenturyもしくはArial）をご使用ください。

④Macintosh版Power Pointや動画（Power Pointのアニメーション機能を除きます）をご使用の場合は、ご自身のノートパソコンをお持ちください。

⑤発表データは会場内のパソコンに一時コピーをさせていただきますが、終了時に事務局において責任を持って消去いたします。

(2) ポスター発表の皆様へ

- 1) 当日は、ポスター会場となりますB2階 ホワイエの「ポスター受付」にお越しください。
- 2) ポスターは2日間通しての掲示をお願いいたします。
- 3) 示説時間

発表者は下記の示説時間にご自身のパネルの前で待機してください。

- ① 7月2日（木）演題番号がP1、P2、P3の発表者 13:30～15:36
- ② 7月3日（金）演題番号がP4、P5の発表者 13:15～14:27

4) 発表方法と発表時間

- ①発表者は、指定の示説時間に座長の指示にしたがってポスターパネルの前においてポスターの説明をお願いいたします。
- ②発表時間は1演題6分（説明5分、質疑1分）をお願いいたします。

5) 貼付・撤去時間

①7月2日（木）

貼付 8:30～12:00

②7月3日（金）

展示 8:30～12:00

撤去 15:00～17:00

※撤去時間を過ぎても残っているポスターは、事務局にて撤去して処分いたしますので、予めご了承ください。

5) 展示方法

- ①ポスターパネルの大きさは右図のとおりです。
演題番号は事務局で用意します。
- ②演題名、所属、演者名を書いた用紙は横70 cm×縦20cm以内でご準備ください。
- ③発表内容は、横90 cm×縦190cm以内でご準備ください。
- ④画鋲は各パネルに備え付けてある紙カップ内のものをご使用ください。
- ⑤演者の目印として各パネルに赤リボンをご用意いたしますので、必ずご着用ください。

