

# 座長・演者へのご案内

## 特別講演・教育講演・シンポジウム・セレクション口述演題 座長の方へ

1. Web 上で事前参加登録を行い、会場へお越しください。ご担当セッションの開始 **30 分前**までに、「座長受付」にて参加受付をお願いします。参加証明書は後日メールで送信させていただきます。
2. 会場敷地内の駐車場に限り駐車料金をお支払いいたします。受付まで必ず駐車券をお持ちください。
3. 会場担当スタッフがお名前を確認し、セッションのご連絡事項をお知らせいたします。
4. セッション終了後に最優秀演題賞をご選出頂く場合がございます。その際は選考シートをお渡しいたしますので、座長受付にてお受け取りください。
5. ご担当セッションの開始 10 分前までに会場内前方の「次座長席」にご着席ください。

## ポスター演題 座長の方へ

1. Web 上で事前参加登録を行い、会場へお越しください。ご担当セッションの開始 **30 分前**までに、「座長受付」にて参加受付をお願いします。参加証明書は後日メールで送信させていただきます。
2. 会場敷地内の駐車場に限り駐車料金をお支払いいたします。受付まで必ず駐車券をお持ちください。
3. セッション終了後に優秀演題をご選出頂く場合がございます。その際は選考シートをお渡しいたしますので、座長受付にてお受け取りください。
4. ご担当セッションの開始 10 分前までに会場内の担当ブースに来ていただくようお願いいたします。
5. ご担当セッションの開始時間になりましたらセッションを開始してください。

## セレクション口述 演者の方へ

1. Web 上で事前参加登録を行い、会場へお越しください。
2. セレクション口述の発表時間は 7 分、質疑応答は 2 分です。
3. 発表用スライドの作成要項
  - 1) 発表用スライドは Windows 版 Microsoft PowerPoint 2021 以降（Office LTSC 2021 または 2024）をご用意ください。
  - 2) ファイル形式は「.ppt」もしくは「.pptx」で保存をしてください。
  - 3) 発表用スライドのファイル名は、演題番号と氏名で保存してください。
  - 4) 発表スライド枚数に制限はありません。一枚目のスライドには「演題名」「演者名」「所属名」を入れてください。
  - 5) 利益相反の有無に関わらず二枚目のスライドには利益相反について自己申告・開示を行ってください。

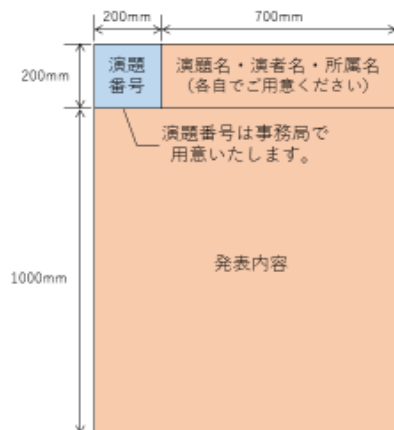
# 座長・演者へのご案内

- 6) スライドの大きさは「ワイド(16:9)」に設定してください。
- 7) 音声の使用は出来ません。
- 8) 動画の使用は動かなくなる可能性があります。また、個人情報・著作権・肖像権等 に関しては十分配慮してください。
4. 準備の段階であらかじめ発表用スライドの動作確認を各自行ってください。
5. 発表当日について
  - 1) 8 時 15 分より受付を開始いたしますので、事前登録受付にて参加受付をお願いいたします。受付後 12 時 00 分までに「データ受付」にて PC にデータを入れていただきますようお願いいたします。
  - 2) 当日の発表は、主催者が準備した発表用 PC を使用します。発表時のプレゼンテーション操作は演者自身が行ってください。
  - 3) 本年度も演者、座長との打ち合わせは行いません。演者は 10 分前には『次演者席』にご着席ください。

## 一般ポスター 演者の方へ

1. Web 上で事前参加登録を行い、会場へお越しください。
2. ポスター演題の発表時間は 3 分、質疑応答は各セッションの発表が全て終わった後、各ポスターの前で各自個別に行います。
3. 発表用ポスターの作成要項
  - 1) ポスター会場に指定された時間に貼付してください。
  - 2) W900mm×H1200mm のパネルを用意いたします。パネル内に収まるようにポスターをご準備ください。
  - 3) 最上段左側に演題番号札 (W200mm×H200mm) が入りますのでこの部分は空けてください。
  - 4) 「演題名」「演者名」「所属名」は各自ご用意ください。  
(W700mm×H200mm)
  - 5) 個人情報・著作権・肖像権等に関しては十分配慮してください。
  - 6) 利益相反の有無にかかわらずポスターの末尾には利益相反について自己申告・開示を行ってください。
  - 7) ピンは、各パネルにご用意しておりますので、ご自身での掲示をお願いいたします。

# 座長・演者へのご案内



## 4. 発表当日について

- 1) 8時15分より受付を開始いたします。事前登録受付にて参加受付をお願いいたします。
- 2) 演者・座長との打ち合わせは行いません。
- 3) 発表用ポスターの貼り付け、撤収は各自行ってください。
- 4) 午前発表の演者、午後発表の演者ともに、  
貼付時間 9:00～9:30、撤収時間 15:00～15:30 です。

## 筆頭演者の変更、演題取り下げについて

不測の事態により筆頭演者が発表出来ない場合には、届出書を提出する事により以下の対応が可能です。事務局のメールアドレス (tochi.otgakkai15@gmail.com) へ連絡をお願いします。確認後、必要書類を送付させていただきます。

### 1. 共同演者の代理発表

筆頭演者が発表出来ない為、共同著者が代理発表する場合は**届出書の提出（様式1）**が必要です。代理発表は、以下の条件を満たしている場合に可能です。

- 1) 代理発表者は、発表時の質疑などにも答える事が出来る共同演者である事。
- 2) 代理発表の場合、発表業績は登録されている筆頭演者のものとなり、代理発表した共同演者の業績にはなりません。

### 2. 演題取り下げ

やむを得ない理由で発表困難になった場合は**届出書の提出（様式2）**が必要です。

- 1) 取り下げとなった演題は、演題発表の業績にはなりません。
- 2) オンライン抄録集から演題が削除されます。

### 3. 急遽欠席となる場合

必ず『tc.reha2026@gmail.com』まで欠席の連絡をお願いします。  
後日、**届出書の提出（様式2）**が必要となります。

# 座長・演者へのご案内

4. 急遽筆頭演者変更・代理発表となる場合、必ず学術大会会場の座長受付へ申し出てください。