【演者の先生方へ】

1. 発表の準備について

・発表時間：5 分 / 質疑応答：2 分
・発表形式：Windows11 Microsoft 365 PowerPoint によるプレゼンテーション（PowerPoint 内のアニメーション・動画等をご使用の場合は、同環境での事前の動作確認をお願いいたします）
・スライドサイズ：16:9（ワイドサイズ）
・ファイル名：「所属先_発表者氏名」としてください。
・持参 PC での発表、および当日のスライド差し替えはご遠慮ください。
・発表データには個人情報（患者名・顔写真等）への配慮をお願いいたします。

2. スライドデータ提出について（提出期限：2026 年 11 月 21 日）

【A】メールでの提出 （基本的にこちらでお願いします）

宛先：学会メールアドレス 141kansai@psurg.med.osaka-u.ac.jp
件名：「【スライド提出】所属先_氏名」
添付形式：PowerPoint（.pptx）

~ファイルが大きくメールでの提出が困難な場合、以下を使用ください~

【B】GigaFile 便を使った提出（ファイルが大きい／動画含む場合）

1. GigaFile 便（https://gigafile.nu/）にアクセス。
2.「保持期限変更」をデフォルトの「5 日」から「14 日」以上に変更してください。
3. ファイル名を「所属先_発表者氏名」とし、ファイルをアップロード（最大 100GB／登録不要）。
4. 表示されるダウンロード URL をコピー。
5. 下記記載例に沿ってダウンロード URL およびパスワードをメールで送付ください。

▼メール本文記載例：
件名：【スライド提出】 〇〇病院_〇〇〇〇
本文：ダウンロード URL：https://gigafile.nu/xxxxxxx
ダウンロードパスワード 〇〇〇（←忘れずにお願いします）
所属：〇〇病院 形成外科
発表者氏名：〇〇 〇〇

3. 発表当日の流れ
・発表 30 分前までに総合受付で受付を済ませ、発表が近づきましたら左側最前列席で待機をお願いします。
・発表中は演壇上のマウス・キーボード・ポインターをご使用ください。
・ご自身の PC は演壇には持ち込めません。
・PowerPoint の発表者ツール（発表者モニター）は使用できません。

【座長の先生方へ】

・担当セッションの 30 分前までに総合受付で受付を済ませ、担当セッション開始の 10 分前までに次座長席にお着きください。
・進行はお任せしますが、発表 5 分・質疑応答 2 分の円滑な進行にご協力ください。