

(発表者へのお願いとお知らせ)

1. 発表受付

各発表会場の入口で受付を行います。各自の発表時刻の30分前までに受付をすませ、「次演者席」におつきください。

2. 発表資料

口頭発表に関する補足資料等については、50部を発表受付時に提出してください。なお、資料には必ず演題番号(例:A-1)、演題、演者氏名を明記してください。

3. 発表会場のメディア対応状況

(1) パワーポイントの使用

発表会場にはWindows対応ノートパソコンを設置しております。使用希望の方は、Windows対応のCD又はUSBフラッシュメモリをご持参の上、受付時にお申し出ください。

(2) OHC・OHPの使用

発表会場にはOHC・OHPを設置しております。使用できるものは、写真や現物、紙媒体です。希望の方は、受付時にお申し出ください。

(3) スライドの使用

スライド映写機へは対応可能です。希望の方は、受付時にお申し出ください。

4. 発表時間

各発表演題につき、発表15分です(13分ーベル1回、15分ーベル2回)。なお、質疑討論は一演題につき5分とし、各発表セッション毎にまとめて行います。

(座長へのお願いとお知らせ)

各発表会場の入口で座長時間の30分前までに受付を済ませてください。開始20分前には「次座長席」にお座りください。

時間を厳守して進行するようにご協力ください。

質疑討論は、各セッション毎にまとめて該当時間でとり行うようにお願いします。

発表取り消しなどで空き時間ができた場合、討論や休憩にあてられるなど、自由にご裁量ください。

(討論者・質問者へのお願い)

挙手のあと、座長の合図を待って、所属・氏名を告げたのち、参加者にわかるように発言してください。