

研究(口頭)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発表受付を行います。発表するセッション開始時間の30分前までに受付を済ませ、「次演者席」におつきください。

2. 発表配布資料

配布する発表資料（レジュメ、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。尚、必ず演題番号（例：A-1）、演題名、演者氏名（筆頭者）を記載してください。また、配布資料の残部は、お持ち帰りのほどお願い致します。（厳守）。

3. 発表会場のメディア対応について

(1) パワーポイントの使用

Windows X P（Power Point2003）対応のパソコンを設置しております。使用希望の方は、発表用ファイルをUSB接続用のメモリーキーで御用意の上、各セッションの開始30分前までに各会場の発表受付で備え付けのパソコンにコピー作業を行い、動作確認をしてください。

(2) 動画ソフトの使用

Windows Media Playerは使用可能ですが、使用する場合は、念のため、事前に事務局にご確認ください。

4. 発表時間

発表は1演題につき15分です（13分経過時→ベル1回、15分終了時→ベル2）。尚、質疑応答の時間は1演題につき5分とし、各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

1. 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」におつきください。
2. 時間を厳守して進行するようお願いいたします。
3. 質疑応答は各セッション毎にまとめて該当時間内でとり行うようお願いいたします。
4. 発表取消等で空時間ができた場合、討論や休憩に当てられるなど、ご裁量ください。

討論者・質問者へのお願い

挙手のあと、座長の指示を待って所属、氏名を告げ、参加者にわかるように発言してください。