

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せん。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

PC の OS は Windows 対応(7、Vista、XP、Me、2000、98、95)のみとします。アプリケーションソフトは Power Point 2007、2003、2000 にといたします。使用希望の方は、発表用ファイルを USB フラッシュメモリあるいは CD でご用意の上、お願い致します。

(2) 動画ソフトの使用

Windows Media Player (~Ver. 12)は使用可能ですが、その際は、念のため事前に事務局にご相談ください。

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ないます。

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。