

研究（口頭）発表者へのお願いとお知らせ

1. 口頭研究発表者へのお願いとお知らせ

- (1) 会場受付を発表するユニット開始時間の30分前までに済ませて下さい。尚、会場受付時に未払諸費用(年会費、参加費等)がある方は支払手続(全納)を済ませて頂きます。
- (2) 発表会場(教室)にはユニット開始時間の20分前までに入室(次演者席付)して下さい。
- (3) 配布資料(レジュメ、補足資料等)のある方は50部をご用意して下さい。発表予定の教室に待機している補助学生にお渡し下さい。尚、演題番号(例:A-1)、演題名、演者氏名(筆頭)を記載して下さい。また、残部はお持ち帰りのほどお願い致します(厳守)。
- (4) 発表時間は1演題につき15分です。13分経過時に1回のベル、15分経過時に2回ベルを鳴らし終了となります。質疑応答は1演題5分とし、各ユニット毎に行います。
- (5) メディア対応については、PCのOSはWindows対応(7, Vista, XP)のみとなります。ApplicationはPowerPoint2007, 2003と致します。ご使用予定の方は発表データをUSBメモリあるいはCDでご用意のほどお願いします。
- (6) 動画ソフトについては、Windows Media Playerのみとなります。

2. 口頭研究発表の座長へのお願いとお知らせ

- (1) 会場受付は、座長をする発表ユニットの開始30分前までに済ませて下さい。
- (2) 発表会場(教室)には発表ユニットの開始20分前までに入室(次座長席付)して下さい。
- (3) 時間を厳守(発表時間、質疑応答時間)して進行するようお願い致します。
- (4) 質疑応答は原則として各ユニット毎にまとめて執り行うようにして下さい。
- (5) 発表取消等で空き時間ができた場合は、討論や休息に当てられる等、ご裁量下さい。

3. 口頭研究発表における質問者へのお願い

- (1) 挙手をし、座長の指示を待って所属先と氏名を告げ、質問をして下さい。
- (2) 質問は演者、座長、会場の聴講者に努めてわかりやすいように発言して下さい。

4. ポスター研究発表者へのお願いとお知らせ

- (1) 会場受付をポスターの掲示作業が開始される15分前までに済ませて下さい。尚、会場受付時に未払諸費用(正会員の年会費、参加費等)がある方は支払手続(全納)を済ませて頂きます。
- (2) 掲示するポスターボードのサイズは幅90cm×高160cmです。
- (3) 掲示に使用する文房具については会場係が押しピンを準備します。
- (4) 掲示するポスターボードは、演題番号(例:P-2)の貼付により指示します。
- (5) 質疑応答の時間は11:00~12:00です。時間内はポスターの前で待機をお願いします。
- (6) ポスターは終了後、必ずお持ち帰り下さい(厳守)。