

研究（口頭）発表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き（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、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 回の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、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 Mac に対応しています。Application は PowerPoint2007、2010 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致します。

2. 口頭研究発表者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ユニット毎にまとめてと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. 口頭研究発表者における質問者へのお願い

- (1) 挙手をし、座長の指示を待つ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。