

## 一般報告者・ポスター報告者の皆様へ

### ○一般報告セッションで発表される方へ

- 発表時間は一報告あたり報告 15 分、コメント 10 分、質疑応答 5 分の合計 30 分からなります。以下のとおり、タイムキーパーがベルを鳴らします。
  - (1) 発表開始後： 15 分経過 第 1 鈴（口頭発表終了）
  - (2) 発表開始後： 25 分経過 第 2 鈴（討論者コメント終了）
  - (3) 発表開始後： 30 分経過 第 3 鈴（質疑応答終了）
- 各会場にはノート PC（Windows 7）とプロジェクターを用意しております。各 PC は、USB メモリーが利用でき、PowerPoint 2013、Adobe Reader DC がインストールされております。
- 発表で使用される PC は会場に設置のものをご使用ください。各自の PC の発表でのご使用はお控え願います。
- USB メモリーを利用される場合、PC の再起動や電源を入れなおした際にはシステム環境保護により、デスクトップ上のファイルなどは消えてしまいます。
- PowerPoint を利用される場合は、バージョンの違いに伴う万一の動作不良に備え、PDF 化されたファイルもご用意くださいますようお願い致します。
- 発表会場の PC は、インターネットに接続されておられません。
- OHP の準備はしていません。
- レジュメなどを配布予定の方は、必要部数を各自でご持参ください。当日、開催校でのコピーサービスは行っておりません。また、送付されても保管できませんので、ご了承ください。

### ○ポスターセッションで発表される方へ

- 会場は 1 階受付奥のラウンジです。PC を持ち込まれることはご自由ですが、電源等の供給は致しませんのでご了承下さい。
- 発表用ポスターに利用できる面積は A0 サイズ用紙（縦置き）1 枚分のみですのでご注意ください。発表用ポスターをボードにとめる為のテープは会場にて用意します。各自ご持参いただいても結構です。
- 発表用ポスターの掲示準備は 9 月 10 日の正午迄に完了してください。会場は同日の 10:30 から開く予定です。会場に発表場所の番号が掲示されています。
- 発表用ポスターの撤収は 9 月 10 日の 16:30 までに行ってください。撤収の際には、配布資料やゴミ等の始末をよろしくお願い致します。
- 発表者はフラッシュトークにおいて報告してください。401 室 402 室の 2 つのセッションに分かれていますので各自確認して下さい。事前に報告ファイルを送付していない方はフラッシュトークで報告できません。

## 座長の皆様へ

○一般報告セッションで座長をされる方へ

(以下を参考に適宜修正して対応して下さい)

・万一、発表者が欠席した場合は、共同研究者に発表をお願いして下さい。その方もいない場合は、発表をキャンセルして下さい。このとき、他の並行セッションと同期するため、次の発表を前に繰り上げることはしないで下さい。

・発表時間は次の通りです。以下のとおり、アルバイト学生のタイムキーパーがベルを鳴らします。

(1) 発表開始後： 15 分経過 第 1 鈴 (口頭発表終了)

(2) 発表開始後： 25 分経過 第 2 鈴 (討論者コメント終了)

(3) 発表開始後： 30 分経過 第 3 鈴 (質疑応答終了)

なお、発表開始後 15 分を経過しても発表が続いている場合は、「時間が過ぎておりますので、結論をまとめてください」等、発表が終了するよう伝えて下さい。

・セッション開始直前 (休憩時間中) に担当セッションの発表者が全員揃っているか確認し、「発表者は持参したファイルを PC に保存し確認してください」と依頼してください。

・セッション開始時にセッション名を告げて、簡単な自己紹介を行い、発表を開始する旨を会場内の参加者に伝えて下さい。

・発表開始時に発表テーマ・発表者の紹介を行い、発表を開始して下さい。

・発表終了時、参加者に発表に対する拍手を求めて下さい。

・次の発表者に発表準備を依頼して下さい。

・討論者のコメントの次に、時間があればフロアからの質問を受けて下さい。質問者には、質問の前に所属・氏名を名乗ってもらうように依頼して下さい。

・2 鈴後、発表者に討論者のコメントに対するリプライとフロアからの質問に答えてもらって下さい。

・終了時間が来てもまだ議論が尽きない場合には、質問や話し合いを打ち切り、セッション後、議論するように促して下さい。

・会場の設備 (プロジェクター) 等に不備を発見したときは、お近くのスタッフ、あるいは大会本部に連絡をとって下さい。