

一般演題の演者へのお知らせと座長へのお願い

◆一般演題「口頭発表」演者の方へ

1. 演者は当該セッションの開始 30 分前までに、会場 4 階ロビーの「演者受付」にお越し下さい。
2. 演者は当該セッションの開始 5 分前までに各会場の当該セッション座長にお声をかけて下さい。
3. 演者 1 人当たりの持ち時間は 20 分です。発表は 15 分以内とし、残りの時間は質疑応答に充てます。進行方法等については座長の指示に従って下さい。
4. 口頭発表では、パソコンとプロジェクターの使用ができます。パソコン (OS:WindowsXP、アプリケーション:PowerPoint2003)、プロジェクター、接続ケーブル (RGB) はこちらで用意します。USB 対応の記憶媒体 (フラッシュメモリー等) を持参して使用することができます。パソコンを持参される場合は、機器接続の不具合等も考えられますので、万一に備えてデータをバックアップした記憶媒体をご持参下さい。なお、記憶媒体は事前に必ずウイルスチェックを行って下さい。
5. 配付資料等が必要な場合は各自でご用意下さい (40~50 部程度)。

◆一般演題「ポスター発表」演者の方へ

<ポスターの展示 (掲示) について>

1. 発表当日の午前 10 時から午後 4 時までの間、会場 4 階のポスター会場に設置されているパネルの指定された場所にポスターを掲示下さい。掲示用の押しピン・テープは会場に準備しています。掲示期間が過ぎましたら各自でポスターを取り外して下さい。
2. ポスター展示のパネルサイズは横 90cm×縦 180cm (地面からの高さ) です。ポスター上部に演題名、演者名 (共同研究者を含む)、所属を明記して下さい。なお、演題番号は事前にパネルに表示しておきます。

<ポスター前での発表について>

1. 演者は当該セッションの開始 30 分前までに、会場 4 階ロビー「演者受付」にお越し下さい。
2. 演者は当該セッションの開始 5 分前までに各会場の当該セッション座長にお声をかけて下さい。
3. 演者 1 人当たりの持ち時間は 12 分です。発表は 8 分以内とし、残りの時間は質疑応答に充てます。進行方法等については座長の指示に従って下さい。
4. 配付資料等が必要な場合は各自でご用意下さい (40~50 部程度)。

◆座長の方へのお願い

1. 担当していただくセッションの開始 30 分前までに、会場 4 階ロビー「座長受付」にお越し下さい。
2. 担当していただくセッションの開始 5 分前までに会場にお越しいただき、演者の確認をお願いします。(演者には、当該セッション開始 5 分前までに会場に来て、座長に声をかけていただくようお願いしております。)
3. 演者 1 人当たりの持ち時間は、口頭発表 20 分 (発表 15 分、質疑 5 分)、ポスター発表 12 分 (発表 8 分、質疑 4 分) です。その他、進行方法等についてはお任せしますが、各セッションの時間内に収まるようお願いいたします。演者が欠席の場合は、適宜発表を繰り上げて進行をお願いいたします。ご不明点など、何かありましたら会場スタッフにお申し付け下さい。