

口頭発表要領

事前準備

1. 当日の発表者は、事前に参加申込のエントリーをお願いします。
2. 配布資料がある場合は、事前に電子メールでご連絡ください。当日、資料をご持参の上、指定の場所へ必要部数を並べてください。参加者数は早割申込締切後に、適時 MIS29 ウェブサイト TOP ページにてお知らせいたします。
3. プレゼンテーション資料は、会場の PC に合わせてご用意ください。PC 仕様、利用できるソフトウェア等は以下のとおりです。
 - ・ OS : Windows XP Professional
 - ・ 使用可能装置 : USB メモリ
 - ・ プレゼンテーション用ソフトウェア : PowerPoint2010
 - ・ インターネット接続可能大学の PC では、セキュリティロックがかかっている USB は利用できません。利用を予定している場合、あらかじめロックを解除しておいてください。
4. プレゼンテーション資料は、大会前日の 8 月 24 日（金）17 : 00 までに電子メールへ添付してお送りください。お送りいただいたプレゼンテーション資料は、開会式までに大会実行委員が発表用 PC にコピーし、動作確認をします。

念のため当日も USB でプレゼンテーション資料をお持ちください。セキュリティロックを解除しておいてください。

当日、資料の差し替えをご希望する場合は、受付開始から基調講演終了までの間に大会受付へお申し出ください。

発表に際して

口頭発表は 4 題または 5 題で一つのセッションを構成します。セッションがスムーズに運営されるよう、以下の手順をお守りください。

- 1) セッション開始前の休憩時間中に、会場最前列に用意した席へお集まりください。
- 2) 発表時間は 10 分間です。演台に立った時から計測を始めます。発表の準備、撤収は速やかにお願いたします。
- 3) 計測開始から 7 分目にベルが 1 回、10 分目にベルが 2 回鳴ります。2 回ベルが鳴った場合はすみやかに発表をやめ、モデレータの指示に従ってください。
- 4) 質疑応答は 3 分間です。質問者に直接答えるのではなく、モデレータの指示に従ってください。また、質問には正確・端的にお答えください。

終了後

資料などはお持ち帰りください。

電子メール : mis29-office[at]umin.ac.jp
[at]を@に変えて送信してください。