

# 口頭発表要領

## 事前準備

1. 当日の発表者は、事前に参加者のエントリーをお願いします。
2. プレゼンテーション資料は、大会前日の6月30日（金）の午前中（日時厳守）までに電子メールに添付の上、下記お問い合わせアドレスまで送付してください。配布資料がある場合は、各自でご用意ください。参加者数は早割り申込締切後に、適宜MIS38ウェブサイトにてお知らせします。

## 使用機器等

1. プレゼンテーション用 PC
  - ① OS: Windows10Pro
  - ② プレゼンテーションソフトウェア: PowerPoint2019
  - ③ インターネット接続可能, USB メモリ使用可能
2. 動作確認, 資料の差し替え

事前に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 にコピーして、動作確認を行います。

当日、資料の差し替えをご希望する場合は、受付時に大会受付へお申し出ください。差し替えデータを保存している USB メモリにセキュリティロックをかけている場合は、解除しておいてください。
3. その他
  - ① プロジェクター
  - ② マイク
  - ③ レーザーポインター

## 発表当日の準備

1. 各セッション開始 10 分前に、発表者・モデレーター・タイムキーパーの方はご参集ください。顔合わせおよび動作確認を行います。場所はオーテピア 4 階ホール最前列の発表者席です。
2. 当日配布資料は、口頭発表会場付近に机を用意しますので、各自で置くよう願います。

## 発表に際して

- 口頭発表 A と C は 4 題、口頭発表 B は 3 題で 1 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 14 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いたします。
  3. 計測開始から 10 分目にベルが 1 回、14 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、モデレーターの指示に従ってください。
  4. 質疑応答は 5 分間です。質問者に直接答えるのではなく、モデレーター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

発表者が用意した当日配布資料等は各自お持ち帰りください。

お問い合わせメールアドレス : [mis38speakers@gmail.com](mailto:mis38speakers@gmail.com)