

## 口頭発表要領

### 事前準備

1. 口頭発表に際し、配布資料がある場合は、事前にお問い合わせフォームからご連絡下さい。当日、配布用テーブルを用意しますので、ご持参のうえ、必要部数を並べてください。参加者数はまだ確定しておりませんが、目安は 350 部前後です。なお、大会会場内にコピー機はありません。北里大学の前にコンビニエンスストア『ミニストップ』がありますので、そちらをご利用下さい。
2. 発表者の方は、参加申込のエントリーをお願いします。
3. プレゼンテーション用には、大会実行委員会で PC を用意します。PC の仕様、利用できるソフトウェアは以下のとおりです。プレゼンテーション資料はこれに合わせてご用意ください。  
なお、PC については、大会実行委員会で用意するものを原則ご利用ください。
  - ・ プレゼンテーション機器及びソフトウェア  
OS : Windows Vista  
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 : PowerPoint 2007※ インターネットへの接続はできません。
4. プレゼンテーション資料は、事前にお預かりし、6月29日(月)大会実行委員会で動作確認をします。6月26日(金)までに、下記担当までファイルを送付ください。なお、ファイルの当日の差し替えは可能です。変更がありましたら、当日受付へお申し出ください。  
ファイル送付先：プログラム担当 中村 ( [ynakamura@nms.ac.jp](mailto:ynakamura@nms.ac.jp) )

### 発表当日の準備

5. プレゼンテーション資料は、各自、口頭発表前(下記の時間参照)に、メイン会場の PC で動作確認を行ってください。(差替えのある方はこの時間をご利用ください。)
  - ・ 演題 I の方は、7月4日(土) 12:10~12:40 の間
  - ・ 演題 II の方は、7月4日(土) 14:00~14:30 の間
  - ・ 演題 III の方は、7月4日(土) 17:30~18:00 の間  
7月5日(日) 09:00~09:30 の間

### 口頭発表に際して

6. 口頭発表は 3 つで一つのセッションを構成します。各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。
  - ・ セッションの開始前に、会場の最前列に用意した席にお集まりください。
  - ・ 発表時間は 12 分です。演台に立った時から時間は計測します。発表の準備、撤収は速やかにお願いいたします。
  - ・ 9分にベルが1回、12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。
  - ・ 質疑応答は3分です。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。

### 発表者待機について

7. 第1日目の発表者は当日 17:30~18:00、第2日目の発表者は当日 13:00~13:30 まで、メイン会場(5階 1501 講義室)に待機してください。この時間は、参加者からの質問などの対応時間とさせていただきますので、よろしくご対応をお願いいたします。

その他、ご不明な点はお問い合わせフォームよりご連絡ください。