

## 座長・発表者の皆様へ

### 座長の皆様へ

(1) 講義棟1階西側入り口で会員受付を済まされた後、「座長・発表者受付」にお越してください。座長の受付を行います。担当される演題発表時間の20分前までに受付をお済ませください。

(2) 各会場において進行をお願いします。

演題の発表時間は口演1題10分(発表7分、質疑3分)です。口演の会場では、6分で1鈴、7分で2鈴、10分で3鈴が鳴ります。時間内での進行にご協力ください。

### 口演発表の皆様へ

(1) 講義棟1階西側入り口で会員受付を済まされた後、「座長・発表者受付」にお越してください。発表者の受付を行います。

口演発表をされる方で、  
・演題A -1 ~ 3、B -1 ~ 3、C -1 ~ 3の発表者は10:15 ~ 10:30  
・演題A -4 ~ 5、B -5 ~ 8、C -5 ~ 8の発表者は10:30 ~ 10:45

の間に受付をお済ませください。

(2) 口演発表者でパワーポイントを使って発表される方は、「座長・発表者受付」にて、大会事務局で用意したUSBメモリーにファイルをコピーしてください。

会場のパソコンは、Microsoft Windows 7, Microsoft Power Point 2010以上を使用しています。受付時に動作確認してください。

(3) 次演者席を各発表会場の前部に設けます。前演者の発表が始まりましたら、次演者席へ移動してください。

(4) 進行は座長の指示に従ってください。発表時間は1題10分(発表7分、質疑3分)です。6分で1鈴、7分で2鈴、10分で3鈴が鳴ります。時間厳守をお願いします。

(5) 追加・訂正資料がある場合は、各自、当日会場へ持ち込んでください。各発表会場で配布できます。

### 示説発表者の皆様へ

(1) 講義棟1階西側入り口で会員受付を済まされた後、10:15 ~ 10:30の間に「座長・発表者受付」にお越してください。発表者の受付を行います。

(2) 受付終了後10:50までに、2階講義室202の指定のホワイトボード(縦90 ×横180、高さ180)に各自資料を掲示してください。

資料は、ホワイトボードにメンディングテープで貼っていただく形になります。メンディングテープはご用意いたします。

(3) 示説発表は、座長はおりません。発表者の方は、指定の時間はできるだけパネルの前において、フロアからの質問にお答えください。

(4) 13:30以降、掲示物を撤去し、各自でお持ち帰りください。15:30までは撤去し終わるようにしてください。