

研究発表者へのご案内

1. ポスター発表

1) 正式発表のための要件

ポスター発表は、「発表論文集」への論文掲載に加えて、指定された発表時間中にポスターを掲示するとともに、在席責任時間に在席し、参加者の質疑に応じることによって正式発表と認められます。

2) 掲示会場および在席責任時間

ポスターの掲示会場は15号館152C講義室です。在席責任時間は1時間ですが、発表番号奇数の方と偶数の方で異なります。具体的な時刻は、プログラムまたは発表論文集でそれぞれご確認ください。在席責任時間中に係員が在席確認を行います。不在の場合には「発表取り消し」となりますので、ご注意ください。

ポスターは、在席責任時間に関係なく、全員8時30分～9時の間に掲示し、17時～17時30分の間に撤去してください。

3) 掲示

発表用パネルは1件につき、幅90cm×高さ180cmです。ポスターの最上段には、「発表題目」「発表者氏名」「発表者所属」を大きく明示してください。文字の大きさは、ポスターから2mほど離れた位置からでも読める程度を目安にしてください。

発表者は各自のポスター掲示時間にポスター会場受付へお越しください。掲示用ピンをお受け取りの上、指定された時間内に掲示を終えるようにしてください。掲示時間が終了した後は、発表者の責任において速やかにポスターを撤去しお持ち帰りください。掲示用ピンは、発表時間終了後、会場受付へご返却ください。

4) 当日配布資料

当日資料を配付される場合は、各自で必要部数をご用意の上、各自で配布してください。

5) 責任発表者が欠席した場合

責任発表者が欠席した場合、「発表取り消し」となります。ただし、連名発表者がいる場合には、大会本部（大会準備委員会）の承認を経て、発表を代行することができます。事前に大会本部（大会準備委員会）までご連絡ください。ただし原則として、責任発表者となることができるのは、大会会期中1回のみです。

6) 発表の取り消し

発表者が欠席する場合や発表を取り消す場合は、すみやかに大会本部（大会準備委員会）までご連絡ください。

2. シンポジウム

1) シンポジウムの運営

話題提供者等の発表時間、討論時間などに関する運営は、企画者・司会者に一任いたしますが、シンポジウムの終了時間は厳守してください。話題提供者、指定討論者の方は、企画者・司会者の指示に従ってください。

2) 内容に変更がある場合

プログラムに掲載された発表者などに変更のある場合には、すみやかに、大会本部（大会準備委員会）までご連絡ください。

3) プレゼンテーション機器

会場には、パソコン（OS：Windows XP）、プロジェクター、スクリーンが設置されています。プレゼンター

セッション用ソフトはMS Office Power Point 2007です。原則として、データをUSBメモリーにてお持ちいただき、会場に備え付けのパソコンをご使用ください。

4) 当日配布資料

当日、資料を配付される場合は、100部程度を発表会場にお持ちいただき、セッション開始前に会場スタッフにお渡しください。

5) 会員企画シンポジウム打合せ室

14号館3階143A講義室に打合せスペースを設けております。シンポジウム打合せの際にご利用下さい。

6) 講師・学会役員控室

14号館6階146A講義室に講師および学会役員の控室を設けております。講演、学会本部企画シンポジウム、学会役員の打合せ等にご利用下さい。

3. その他

コピー機（有料）は、学内のファミリーマートに設置されています。