

講演者・座長の皆様へのご案内

1. 基調講演、教育講演の皆様へ

- (1) 講演発表のデータは、11月1日(金)までに事務局にメールでご提出ください。
- (2) 当日、5号館1階学生ラウンジ講演者・座長受付で受付をすませてください。発表データに変更がある場合はお申し出ください。
- (3) ご担当の20分前には、5号館2階234・235演習室講師控室にお越しください。
- (4) 講演発表者は、開始時刻前に演者席に着座ください。
- (5) 講演時の進行は座長が行います。
- (6) 講演発表のデータは、閉会時に事務局により一括消去を致します。

2. 一般演題の座長の皆様へ

- (1) 5号館1階学生ラウンジ講演者・座長受付で受付をすませてください。
- (2) 座長控室は5号館2階233演習室です。発表開始時刻5分前には会場の座長席に着座ください。
- (3) 一般演題の発表時間は、口演は1演題15分(発表10分、質疑応答5分)です。演者および演題のご紹介をお願いします。
- (4) 質疑応答では、質問者は所属・氏名を述べてから発言するようにご対応ください。ご担当群の進行については一任いたしますが、時間厳守をお願いします。
- (5) 演者に欠席があった場合、群の中で繰り上げをお願いします。各群の開始時刻の変更はいたしません。
- (6) 事前に発表者と打ち合わせする場はありませんので、ご了承ください。