発表者 連絡事項（E 会場：国際会議室）

《連絡事項》

① **開会式は 13 時 10 分、第 1 座開始時間は 13 時 20 分です。**

② PPT の動作確認は会場では出来ません。受付での確認が最後となります。

③ 『記章』は退会時に総合案内までご返却下さい。

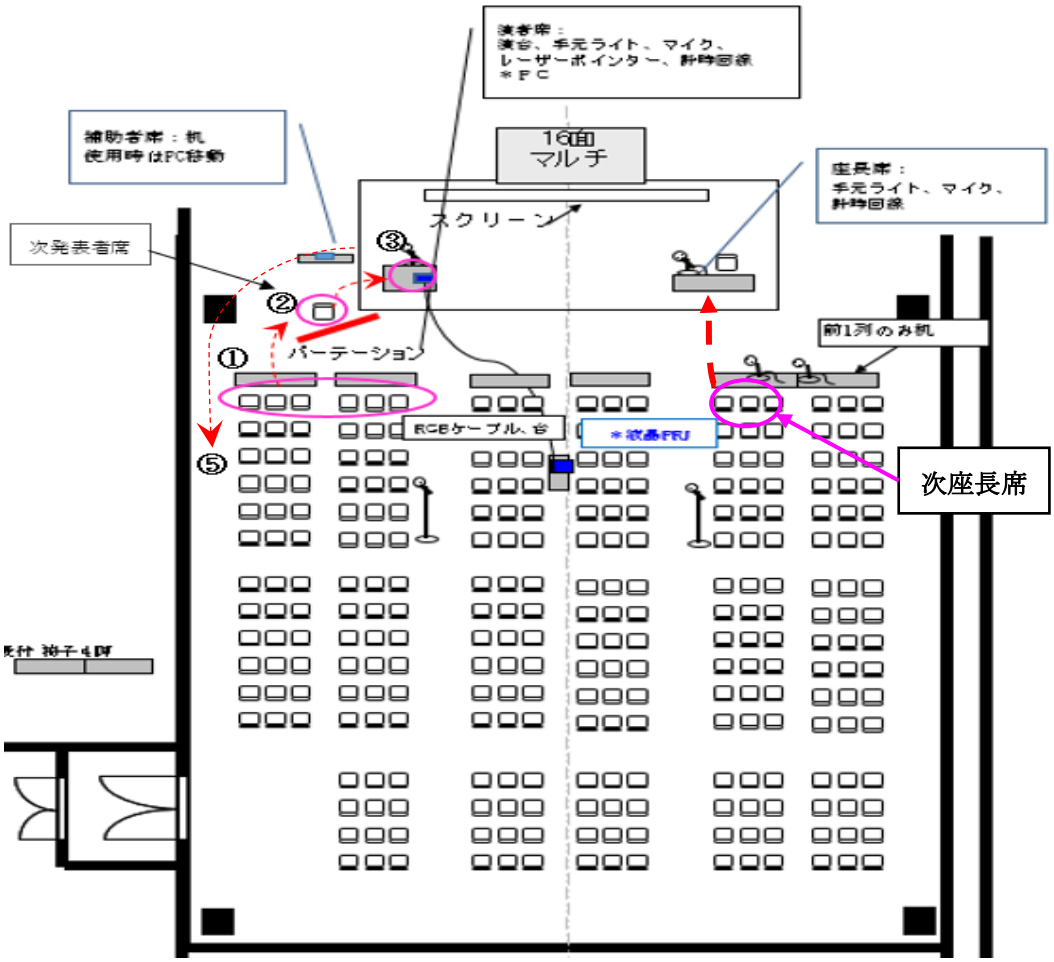
《発表の流れ》

① 自座の開始時には会場内に着席（下図①参照）。

② １題前の発表者の登壇時には、次発表者席へ（下図②参照）。

③ 座長が「演題」と発表者の「所属」、「氏名」を紹介するので、その間に登壇し、座長の開始の指示を待つ（下図③参照）。

PPT の操作は原則として発表者本人が行うため、PC は演台に設置してある。本人が操作できない場合の補助者は発表者が手配する。その際、PC の移動が必要であれば自演題の紹介時間内に行うこと。

④ 発表開始。発表時間 8 分、質疑応答 2 分。リミタイマー：7 分で通知音（黄色点灯）、8 分で通知音（赤色点灯）。**発表者の交代や抄録内容に訂正がある場合は、自分の持ち時間内に行う。**

⑤ 質疑応答が終わり、座長の指示に従って降壇（下図⑤参照）。