

発表者 連絡事項（D会場：レセプションホール）

《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。
- 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）。

