

1. 座長受付について

事前にお送りする「座長セット」(演題募集採点手順等)を、
あらかじめご一読のうえ、当日必ずご持参ください。

- ①ご担当のセッション開始 30 分前までに、事前にお送りした「座長セット」をご持参のうえ、下記の「座長控室」にて座長受付をお済ませください。移動時間もございますので時間に余裕をもってお越しください。
- ②座長受付後、口演の座長は、ご担当のセッション開始 15 分前までに、ご担当の演題発表会場内、客席最前列の「次座長席」にご着席ください。

〈座長控室設置時間・場所〉

日 程	時 間	会 場	場 所
10 月 22 日 (木)	12:00 ~ 18:30	第 2 ~ 8 会場	ライトキューブ宇都宮 3F ホワイエ
		第 9・10 会場 ポスター会場	マロニエプラザ 2F 特別会議室
		第 11・12 会場	ホテルマイステイズ宇都宮 11F ミーティングルーム C
		第 13 ~ 15 会場	TKP 宇都宮カンファレンスセンター B1F カンファレンスルーム D
10 月 23 日 (金)	8:30 ~ 14:30	第 2 ~ 8 会場	ライトキューブ宇都宮 3F ホワイエ
		第 9・10 会場 ポスター会場	マロニエプラザ 2F 特別会議室
		第 11・12 会場	ホテルマイステイズ宇都宮 11F ミーティングルーム C
		第 13 ~ 15 会場	TKP 宇都宮カンファレンスセンター B1F カンファレンスルーム D

2. 口演発表の進行について

発表時間：発表 6 分、質疑応答 2 分（1 演題あたり）

※時間厳守による進行にご協力をお願いします。

〈進行〉

- ①会場担当者が座長名と所属のご紹介をしますので、「座長席」にお座りいただき、セッションを開始してください。
- ②セッション開始にあたって、まず最初に下記の「運営上の注意事項」を読み上げてください。
 - ・著作権、肖像権により発表施設以外の方による口演中の撮影は“禁止”されております。フラッシュ撮影はご遠慮ください。
 - ・発表に個人侵害や非難・中傷等の不都合な内容があった場合、発表を中止させていただく事もあります。
 - ・会場内に質疑用マイクがありますので、質問がある方はマイクの所まで移動してご発言ください。
 - ・会場からの質問の際は、まず、所属と氏名をお知らせください。
 - ・それでは「セッション〇〇〇〇〇」を始めます。会の円滑な進行にご協力ください。

- ③演題評価表に記載されている「都道府県名、施設名、発表者名、演題名」を読み上げて、発表者をご紹介ください。
- ④演者がいない場合は次の演者の方をご紹介し、先に進めてください。（開始前に判明している場合は事前にご連絡します。）
- ※演者が最後まで来ない場合は「辞退」とみなします。演題評価表の見やすいところへ「辞退」と表記してください。この場合「演者紹介」や「演題評価表」の順序に変更が生じますのでお間違えのないようにご注意ください。セッション時間は短縮されます。早めに終了していただいて構いません。
- ⑤座長席に、講演用タイマーが設置されていますので進行の目安としてください。
- | | | |
|---------|---|----------------------------|
| 緑色ランプ | → | 発表時間のカウントダウン |
| 黄色ランプ点灯 | → | 発表時間終了の 1 分前（発表開始から 5 分経過） |
| 赤色ランプ点灯 | → | 発表時間終了時（発表開始から 6 分経過） |
- （※赤ランプが点灯するとカウントアップします。）

3. ポスター発表の進行について

発表時間：発表 6 分、質疑応答 2 分（1 演題あたり）

※時間厳守による進行にご協力をお願いします。

〈進行〉

- ①進行スタッフが同行し、最初のポスター発表演題前までご案内いたします。
- ②セッション開始にあたって、まず最初に下記の「運営上の注意事項」を読み上げてください。
- ・著作権、肖像権により発表施設以外の方により発表中の撮影は“禁止”されております。フラッシュ撮影はご遠慮ください。
 - ・発表に個人侵害や非難・中傷等の不都合な内容があった場合、発表を中止させていただく事もあります。
 - ・会場からの質問の際は、まず、所属と氏名をお知らせください。
 - ・それでは「セッション〇〇〇〇〇〇」を始めます。会の円滑な進行にご協力ください。
- ③演題評価表に記載されている「都道府県名、施設名、発表者名、演題名」を読み上げて、発表者をご紹介ください。
- ④演者がいない場合は次の演者の方をご紹介し、先に進めてください。開始前に判明している場合は事前にご連絡します。
- ※演者が最後まで来ない場合は「辞退」とみなします。演題評価表の見やすいところへ「辞退」と表記してください。この場合「演者紹介」や「演題評価表」の順序に変更が生じますのでお間違えのないようにご注意ください。セッション時間は短縮されます。早めに終了していただいて構いません。
- ⑤進行スタッフより発表終了時間の 1 分前、発表時間終了をお伝えいたします。
- ⑥質疑応答終了後、次のポスターが掲出してある場所までご移動ください。

4. 演題発表の進行と演題評価表の提出について

ご担当セッション終了後、「演題評価表」をご記入の上、必ず「座長控室」へご提出ください。
演題評価表は大会終了後、優秀奨励演題選考に活用させていただきます。

※演題評価表のご提出時に、座長記念品をお渡しいたしますので、お受け取りください。

ご不明な点は「座長控室」スタッフまでおたずねください。

