

第2回 弘善会グループ学術大会

一般口演で発表される方へのご案内

1. 発表データの提出

- 1) 発表データ（以下データ）は学術大会の一週間前まで（8月21日（月））に学術大会事務局（下記）まで、メールに添付してご送信ください。当日、会場でのデータの修正はできません。
- 2) メディアは、**Windows 版 PowerPoint** で作成されたデータのみとします。**Macintosh** は使用できませんので、ご注意ください。
アプリケーションは、**PowerPoint,2007,2010,2013** をご用意します。
- 3) 動画や音声の入ったデータの使用は不可です。
- 4) 不測の事態に備えて、必ずバックアップデータ（**USB メモリーにて**）をお持ちください。

*提出後の修正がありましたら下記までお問い合わせください。

(8月25日（金）17:00まで可。以降の受け付けはいたしません)。

=お問い合わせ先、送付先=

学術大会事務局 E-mail : e-iwasaki@kouzenkai.or.jp 岩崎宛

2. 受付

- 1) 発表者も「総合案内・参加受付」カウンター（1階大階段前）で通常の参加手続きをしてください。その際、発表者である旨を伝えてください。
- 2) 受付にて座長との発表前打ち合わせについてご案内します。
- 3) 群開始の30分前には受付を済ませてください。

3. 発表について

- 1) 発表者は、群開始の15分前には発表会場に会場し、発表順に演者待機席に着席してください。受付や来場がない場合は、欠番のまま進行しますのでご注意ください。
- 2) 共同研修者がパワーポイントを操作する場合は一緒に待機してください。
- 3) 発表の際は、会場係りの案内に従って登壇し、座長の進行に従ってください。
- 4) 発表時間は1題につき5分です。質疑応答の時間は3分です。時間厳守でお願いします。4分経過時点でベルを1回、5分経過時点でベルを2回鳴らします。発表途中でも終了としますのでご了承ください。
- 5) 発表と質疑応答の進行は座長に一任していますので、座長の指示に従ってください。
- 6) ご自分の発表分野の全演者の発表が終了した時点で解散となります。
- 7) 発表で使用したパワーポイントの内容は、学術大会終了後に事務局において責任をもって消去します。