

一般セッション発表者マニュアル

1. 大会受付について

受付は発表を行うセッションが始まる 30 分前までに済ませておくよう、お願いします。

2. セッションにおける発表時間および進行

発表時間は 30 分(内、口頭発表 20 分、質疑応答 10 分)です。ただし、オーガナイズドセッション、企画セッション、およびワークショップなどのセッションでの発表はこの限りではありません。

第 1 鈴：発表開始後、15 分経過時点(予告)

第 2 鈴：発表開始後、20 分経過時点(口頭発表終了)

第 3 鈴：発表開始後、30 分経過時点(質疑応答および発表時間終了)

口頭発表は「20 分」です。時間を厳守してください。発表開始後 20 分(第 2 鈴)を経過しても発表が続いている場合は、座長より途中で打ち切らせていただきますので、ご了承ください。

3. 発表の欠席

大会当日、無断で発表を欠席することは全体の進行に大きな影響を与えますので、くれぐれも無断欠席がないようお願いします。発表予定者が何らかの事情で来場できない場合は、共著者(連名者)が大会事務局および座長に対して、その旨を伝えた上、代わりに発表を行ってください。

4. 会場の設備

全ての発表会場には備え付けの PC、ディスプレイ(ガラスボード)が設置してあります。備え付けの PC は、OS が Microsoft Windows Professional 8.1、アプリケーションが Microsoft Office Professional 2013 です。各自の PC を持参する場合、ディスプレイ(ガラスボード)に投影するための接続端子は、VGA (D-sub 15 ピン) 端子です(HDMI 端子では接続できませんのでご注意ください)。

学会開催中のインターネットへの接続方法については、参加受付時に案内を配付します。

なお、不測の事態に備え、発表用のスライドデータをバックアップした USB メモリなども、持参ください。

5. セッションでの要領

● セッション開始前(休憩時間中)

担当セッションの座長に、会場入りしている旨を伝え、発表の準備を行い、待機してください。

● セッション開始時

座長より、セッションの開始が伝えられます。

● 前の発表者の質疑応答終了時

前の発表者の発表終了後、座長の指示に従い、速やかに発表準備(PC の接続、スライドの表示など)をしてください。

● 発表開始時

座長から発表者の紹介が行われますので、この紹介に続いて発表を開始してください。

6. 連絡先

大会事務局: jasmin1703@ml.hosei.ac.jp

以上