

発表者・座長・ファシリテーターの皆様へのご案内

1. 発表者の皆様へ

■発表用データの受付について

一般口演 (OR)、シンポジウム、学会奨励賞講演の発表者

- 1) 発表用データはUSBフラッシュメモリに保存し、4階・ロビーの「発表データ受付」に、ご自身の発表するセッション開始の1時間前までに提出してください。
- 2) 受付でのデータ編集はご遠慮ください。受付後にデータを修正された場合は、再度受付をしてください。
- 3) 発表会場ではデータの修正はできませんので、予めご了承ください。
- 4) 接続トラブルなどの場合に備え、バックアップデータを必ずお持ちください。

ラウンドテーブル (RT) の発表者

発表者は、受付の必要はありません。

■発表用データについて

一般口演 (OR)、シンポジウム、学会奨励賞講演の発表者

- 1) 会場にはWindows7のPCをご用意しております。
- 2) 発表形式はすべて、PCによる発表 (1面) のみとなります。
対応するアプリケーションソフトはWindows版PowerPoint2010です。
2010以外のバージョンで作成された場合、一部のフォントが表示されなかったり、アニメーションが動作しない場合があります。どのバージョンで作成されても、すべてのスライドをPDF化したデータを作成し、念のためお持ちください。
- 3) 原則としてUSBメモリーもしくはCD-Rにて発表データを提出ください。
Macintosh、PowerPoint以外のソフト、動画をご使用の場合には、必ずご自身のPCをご持参ください。
- 4) PC操作についてはページ送り等、発表者自身でおこなってください。

■発表について (一般口演)

- 1) 発表の20分前までには発表会場にお入りください。発表の15分前になりましたら、会場内の「次演者席」へ、必ずご着席ください。
- 2) 持ち時間は1演題につき15分 (発表10分／質疑応答5分) です。
- 3) 座長の指示に従い時間厳守でお願いいたします。

2. 一般口演 座長の皆様へ

- 1) 担当のセッション開始時間の15分前までに各会場にお入りください。
担当演題の5分前になりましたら「次座長席」に必ずご着席ください。
- 2) 進行は、座長に一任いたします。時間厳守でお願いいたします。
- 3) 一般口演 (OR) の持ち時間は、1演題15分 (発表10分、質疑応答5分) です。

3. ラウンドテーブルの発表者およびファシリテーターの皆様へ

1) 発表者へのお願い

- ①発表の5分前になりましたら、指定会場のテーブルにご着席ください。
- ②パソコン、液晶プロジェクターを使用する場合は、発表者自身をご持参のうえ、設営等の準備をおこなってください。スクリーンの用意ありませんので、映像は会場の壁に投射していただくことになります。
- ③配付資料がある場合は、発表者において必要部数 (30部程度) をご持参ください。
事務局ではコピー等、おこなえませんのでご了承ください。
- ④ラウンドテーブル (RT) は、1演題 60分 (発表、質疑応答含む) です。時間になりましたら開始し、終了時間厳守でお願いいたします。

2) ファシリテーターへのお願い

- ①ファシリテーターは、「出会いから交流へ」の場を意識していただき、抄録最後の記載された検討課題を中心に、参加者からの意見を引き出すようにお願いします。発表者と協力して参加者とともに有意義な議論の場となるよう討議の開始と進行をおこなってください。
- ②担当セッションの5分前までに、会場内の席にご着席ください。
- ③進行は、ファシリテーターに一任いたします。終了時間厳守でお願いします。

ラウンドテーブルについて

【ラウンドテーブル発表者】

- ・発表時間は1題につき60分間（発表・討論を含む）です。時間厳守をお願いします。
- ・パワーポイントやマイクは使用しません。配布資料がある場合は、発表者の責任で30部程度をご持参ください。
- ・開始と終了の宣言や、冒頭の自己紹介（発表者、参加者、ファシリテーター）はファシリテーター進行を担当します。
- ・その後、発表者は資料があれば配布したのち、研究の概要と論点を述べ（10分程度）、意見交換に移ります。
- ・ファシリテーターが進行を担当する冒頭部分を別にして、途中の時間の使い方は、原則として発表者の自由にまかされます。
- ・発表の円滑な進行を補助するのがファシリテーターの役割です。困ったときはファシリテーターにご相談ください。
- ・時間が来たら、ファシリテーターの宣言により、発表を終えます。

【ラウンドテーブルのファシリテーター】

- ・円卓での意見交換が円滑に進むよう援助するのが、ファシリテーターの役割です。
- ・開始と終了はファシリテーターが宣言します。
- ・冒頭の自己紹介（発表者、参加者、ファシリテーター）も、ファシリテーターが進行の口火を切ってください。
- ・その後、発表者による資料配布、研究概要と論点の説明（10分程度）、意見交換と続きます。
- ・円卓発表の主役は発表者、意見交換の主役は発表者と参加者です。ファシリテーターが進行に気をつかわずとも、発表者と参加者のやりとりが順調に進み始めたら、ファシリテーターの役割はほぼ終わりです。
- ・ファシリテーターは、全体の意見をまとめたり、結論づけたりすることに、責任を負う必要はありません。一参加者として、意見交換と交流を楽しんでください。
- ・時間が来たら、終了を宣言し、発表を終わらせます。