

## 会場について

- 各支部からのご推薦に基づいて、各発表会場ごとに1名ないし2名の先生方をお願いしています。2名の先生方が割り当てられている場合、お二人で司会の内訳について話し合っ  
て決めてください。ご自身の発表が含まれている場合には、その司会を含まないように分  
担してください。
- 会場には他に会場係（アルバイト学生）がいます。会場機器の不測のトラブル等への対  
応・大教室での質疑応答サポートが中心とお考えください。
- 司会業務に必要なもの（ベル・ストップウォッチ・時間表示・プログラム・発表概要・  
報告分担表）は各発表会場にあらかじめ用意いたします。終了後は実行委員会で回収しま  
す。

## お願いしたい業務: 発表前

- 発表者には各会場で8/8, 8/9の午前・午後のブロックごとにブロック開始時間の前に各  
会場での下見の時間を指示していますが、この時間帯には会場司会は参加しない可能性が  
ある旨も指示しています。遅くとも、ブロック開始直前の5分は最初の発表者の準備に充  
ててください。
- 万一時間までに発表者が現れない場合は、発表のキャンセルを宣言してください。この  
場合にも、発表順序は繰り上げません。その時間帯は何もしないこととなります。またこ  
の場合にはお手数ですが、事後の司会報告で必ずお知らせ下さい（事務局で、大会の記録  
から削除する必要があります）。
- プロジェクタなどの機器の使用等で発表者に助けが必要な場合は、会場係にお申し付け  
ください。発表者が資料等配布される場合、枚数の不足等があった場合でも実行委員会・  
会場司会はコピーサービスに対応しないことは発表者に告知しています。発表者各自での  
対応をご指示ください。
- 発表者の名前と所属、発表タイトルの紹介を司会がされる場合は、プログラム等も利用  
して、発表者に確認しておいてください。導入を発表者自身に行なわせ、司会は発表者へ  
の開始の合図をするだけとしてもかまいません。

#### 発表時間中

- 各発表者に発表時間20分、質疑10分を目安とする、計30分の持ち時間を厳守するように、発表開始前に必ずお伝えください。
- 時間になっても発表者が始められなかった場合、その分の発表時間の延長をする必要はありません。
- 開始から15分時点で「あと5分」の表示、20分時点でベルによる指示をお願いします。ただし、30分の持ち時間の中の配分は目安となっております。30分の持ち時間内にある程度の質疑の時間が取れるよう発表者・フロアとの意思疎通をお願いします。
- 発表中の持ち時間の告知、時間切れでの打ち切りも適宜お願いします。必要な場合は口頭で残り時間を宣告してください。
- その他に必要なと思われる場合は口頭でご指示ください（発表室の空調や照明の調整などの指示など）。

#### 質疑応答

- 質疑の時間中は、会場からの質問を促してください。発表者への質問は、会場からの質問を優先し、司会からの質問はできるだけお控えください。また、会場からの質問が一部参加者に限定されないようご配慮をお願いします。
- 会場からの質問がない場合、司会者が無理に質問をする必要はありません。質問がなく時間が余る場合は、発表者に補足する機会を与えてください。
- 制限時間内に質疑が終わらない場合、終了後に個別に行なうように指示してください。

#### 発表後のご報告

- 大会の記録のため、司会者にご報告をお願いします。分量は**1発表につきまして150字程度**とお考えください。ご負担をおかけすることとなるかと思いますが、ご協力をお願いいたします。
- ご報告時に必要となりますので、司会中に以下の事柄についてメモをお取りください:
  - (1) 会場の参加者数の概数
  - (2) 「発表概要」を参考にして、付け加えられている主な内容を加えて発表内容の概要
  - (3) 質問内容のうち代表的なもの
- 記録された事柄を、 [let2012kobe@gmail.com](mailto:let2012kobe@gmail.com) 宛にご送付ください。各司会の先生方それぞれに各発表ごとまとめたものをお送りいただくこととなります。記録分担につきましては各会場に置かれた報告分担表に記入をお願いいたします。
- 作成いただいた原稿は**8/26 23:59までに**送信をお願いします。ご報告いただいた内容は、とりまとめて本部の広報に送信いたします。

#### その他

- 当日司会に来られないという場合は、事務局（080-3836-2015）までご連絡ください。大会運営委員が代行します。