

組織学会研究発表大会 司会者マニュアル

1. 大会受付について

当日の受付は、ご自身の担当セッション開始の少なくとも 15 分前までにお願いします。
大学院生セッションの司会の先生は、「ドクトラル・コンソーシアム採点シート」について事前に事務局よりメールにてご案内いたします。大学院生セッション終了後、午後 1 時までにオンラインフォーム上にてご提出ください。

また今大会では、すべてのセッションについて、「大会 CFP」への推薦の可否に関する評価を同時に行なっていただくことになります。「大会 CFP 採点シート」を事前に事務局より事前に事務局よりメールにてご案内いたします。研究発表セッション終了後、大会終了時間までにご提出ください。提出方法については、別途、ご案内いたします。大学院生セッションの司会の先生方におかれましては、「ドクトラル・コンソーシアム採点シート」と「大会 CFP 採点シート」のそれぞれにご対応いただくことになります。

司会をいただく先生方も、大会参加申し込み（大会参加費・お弁当・懇親会費の支払い）が必要となります。お申し込み状況をご確認ください。

2. 発表時間及び進行に関して

各教室には、タイムキーパーおよびマイク係がつきます。

発表時間は次の通りです。

＜研究発表セッション＞ 報告 25 分 質疑応答 15 分 計 40 分

＜大学院生セッション＞ 報告 15 分 質疑応答 10 分 計 25 分

司会者は厳格な時間管理を行ってください。時間の経過をつげるためのベル等は特に用意しませんので、発表の状況を見て、「時間が過ぎておりますので、結論を簡単をお願いします」等、時間内に発表が終了するよう口頭で伝えてください。

3. 発表開始時、発表終了時の要領

※セッション開始直前（休憩時間中）：担当セッションの発表者が全員揃っているかどうかを確認してください。

※セッション開始時：セッション名を告げて、ご自分の簡単な自己紹介（氏名と所属）を行い、発表を開始する旨を会場内の報告者に伝えてください。

※発表開始時：発表テーマ・発表者・連名者の紹介を行い、発表を開始してください。その際、氏名は「〇〇さん」で呼んでください。

※発表終了時：発表者に対して、参加者に拍手を求めてください（「ただ今の発表に対して、拍手を送りたいと思います」等）。

※次の発表者がいる場合は、次の発表者に発表準備を依頼してください（「次の発表の方は、準備をお願いいたします」等）。

4. 質疑応答に関して

※口頭発表が終了したら、質疑応答の時間に入ってください（「ただ今の発表に対して、質問や意見をお願いします」等）。

※挙手した方を指名してください。質問者には、質問の前に所属・氏名を名乗るように依頼

してください（「ご質問の前に、ご所属とお名前をお願いします」）。

※質問が出ない場合は、司会者が質問するか、発表者に補足説明してもらう等、質疑応答が活発になるよう留意してください。

※終了時間が来てもまだ議論が尽きない場合には、「まだ議論が尽きないかと思いますが、時間ですので、質問や話し合いを希望する方は、休憩コーナーなどをお願いしたいと思います」と言って、打ち切ってください。並行セッションと開始・終了時刻を同期させるため、終了時間は厳守してください。

5. 発表者が欠席した時の扱い

万が一、発表者が欠席した場合には、共同研究者（但し、正会員に限る）に発表をお願いしてください。該当者がいない場合には、発表をキャンセルしてください。その場合、他会場（並行セッション）との兼ね合いもありますので、次の発表を前に繰り上げることはしないでください。

6. 会場の設備、その他不明点

会場の設備（プロジェクター）等に不備を発見した時は、お近くのスタッフ、あるいは大会実行委員会に連絡をとってください。その他、何かご不明な点がある場合は、大会実行委員会に直接問い合わせてください。

発表者のパソコンが不調の際には、お近くのスタッフ、あるいは大会実行委員会に連絡をしてください。

2023 年度組織学会研究発表大会実行委員会

E-mail : aaos.join@gmail.com