交流集会企画者の方へ

- 交流集会は企画者による自主運営です。企画者の責任において開催してください。会場付きの専任スタッフはおりませんので予めご了承ください。
- 主企画者は、1 階受付にて参加受付を済まされた後、交流集会の開始 15 分前までに各会場にお入りください。（参加人数制限を設け、交流集会への参加受付を行うことを抄録集に記載している場合は、その記載の時間通りに受付ができるよう設営をしてください）
- 90 分間の交流集会は主企画者を中心に運営をお任せいたします。教卓・机・椅子などを移動される場合は、開始時間までに完了するようにご準備ください。貼紙など、壁にテープを利用して貼り付けることはご遠慮ください。また、終了後は、移動したものを必ず元の位置にお戻しください。
- 会場にはパソコン 1 台、プロジェクター、スクリーンを準備いたします。プレゼンテーションをなさる場合は、Windows 版 Microsoft PowerPoint でご作成ください。データは USB メモリに保存してお持ちください。事前の USB メモリのウィルスチェックをお願いします。なお、ビデオや投影機はご使用になれません。
- 当日の配布資料がある場合は、各自でご準備の上、ご持参ください。1 階受付前にチラシコーナーを設けますので、チラシなどがあるようでしたら、設置していただけます。
- 当日ご不明な点がある場合は、5 階会場付近のスタッフにお尋ねください。