

座長各位へのお願い および ご留意事項

- (1) 座長は進行係であるとともに、講演内容を来会者に徹底させ、活発な討論を誘導して研究発表会を盛り上げるように努めて下さい。
- (2) 座長は、受持時間の範囲内で有効に時間が使われ、公正かつ権威ある会議となるよう努めて下さい。
- (3) 万一講演内容が予稿集原稿と著しく異なるときは、その旨を講演者に注意して下さい。
- (4) ご担当のセッションの中で、最初の講演開始時刻 および 最後の講演終了時刻は極力指定のとおりに進められるようお願いいたします。万一休憩時間にくい込むことがありましても、つぎの講演等が指定の時間に開始できるようご配慮願います。
- (5) 講演時間は1件20分で、発表12分、質疑8分となっております。もしこの割当時間より早く終わったときはつぎの講演に移り、他の講演の討論時間に融通されても結構です。なお、講演者が遅刻した場合には、遅刻時間を差引いた時間内で講演を行うことを原則とします。講演時間の12分を若干超過することはやむを得ませんが、討論を含む全講演時間は、規定の20分を超過しないで下さい。
※基調講演・シンポジウム講演はあらかじめ決められた時間となっております。
- (6) 時間はベル(通常は手元の自動ブザー)でつぎのようにお知らせ下さい。

第1鈴(◇)	: 規定の講演時間終了2分前(10分経過)	※基調講演 (25分経過)
第2鈴(◇◇)	: 規定の講演時間終了、討論開始(12分経過)	※基調講演 (30分経過)
第3鈴(◇◇◇)	: 討論終了(20分経過)	※基調講演 (40分経過)
- (7) 講演終了に際しては拍手を省略することになっています。
- (8) 研究発表会当日は、貴殿のご担当開始時刻の10分前までに講演会場の受付へおいで下さい。
- (9) トライボロジー学会奨励賞および学生奨励賞候補推薦の評価は、 推薦書フォームにご入力の上ご報告ください。詳細は「【F】奨励賞・学生奨励賞候補者の座長推薦について お願い」をご覧ください。
- (10) 発表開始時に「情報収集のためスクリーンを撮影されるのは、迷惑となりますので、ご遠慮下さい」と聴衆に伝えて下さい。発表中にスクリーンを撮影している人があれば、その場で注意して下さい。

以上、よろしくご協力お願い致します。