

<事例発表者>

- 1 事例発表者は10:00~10:30まで集合
- 2 事例発表者控室を確認
- 3 順次、パワーポイントで動作確認&リハーサル
- 4 スタッフより胸章をつけてもらう。
- 5 リハーサル終了後、控室にて昼食(弁当)をとる
- 6 出番まで休憩。 または来賓席にて聴講
- 7 出番近くになったらまで舞台の袖で待機
- 8 事例発表後、控室にて休憩または来賓席にて聴講
- 9 委員長の閉会挨拶終了後、ロビーに集合
- 10 委員長からねぎらいのお言葉を頂いてから解散

