

第15回 CRC と臨床試験のあり方を考える会議 2015 in KOBE
企画・運営に関する各委員会と事務局の役割

	プログラム委員会		運営委員会	運営事務局
	シンポジウム担当	一般演題担当		
企画	内容の立案（企画書の作成） 座長・演者候補の提案 座長・演者への折衝（内諾） 会場使用方法（割振り）の検討	採用方針の確認 カテゴリーの検討 一般演題登録システムの登録 内容の検討	プログラム委員会用資料の準備 シンポジウム企画の調整 全体会場レイアウトの調整 全体スケジュールの調整	プログラム委員会出欠確認 検討用資料の作成 座長・演者の依頼手続き セミナー講師等の依頼手続き
検討	会場・タイムテーブルの立案 座長・演者への抄録作成の協力要請		会場・タイムテーブルの決定 一般演題査読資料の配布 一般演題の採否の決定	一般演題登録システムの運用 一般演題の査読結果の通知
	一般演題の査読の実施（採否の判定）			
調整	抄録の校正 薬理と治療への投稿セッションの選考 セッション進行・レイアウトの検討 当日スケジュールの確認 座長・演者への詳細連絡 公開資料の取りまとめ	カテゴリーの確認 座長の選考（一般演題セッション進行・レイアウトの検討）	セッション進行台本・レイアウトの確認 会場詳細利用（控室等）の調整 当日の緊急時連絡網の作成	抄録の入稿 一般演題座長の依頼手続き ホームページの情報更新 セッション進行台本の作成 会場打合せ、機材・看板の手配 座長・演者等の交通費・食事確認 公開資料のアップロード
開催	事前打ち合わせの開催（調整） （セッション参加）	優秀演題選考方法検討 （セッション参加）		会場打合せ 会場運営 優秀演題表彰の賞状準備
後	担当セッションの総括（報告書の作成） 「薬理と治療」への投稿の協力要請		アンケート集計	座長・演者等への礼状の発送