

# 質問作成の流れ（プロジェクト発表全分野）

令和4年度東北北海道実績発表大会事務局

1月6日（金）

発表原稿データ（PDF）受取  
印刷・製本・発送

質問内容の検討

※ 発表原稿は全審査員に配布する

1月12日（木）

質問内容の提出

質問内容の集約

※ 大会事務局に電子メールで送信していただく  
※ 確認のためメール送信が終了したことをFAXで報告してください。  
※ 事務局は文言のチェックは行わず、機械的に一覧表を作成する。

1月13日（金）

審査長へ送信

質問の選定

※ 電子メールで送信する。  
※ 審査員会議までに質問の選定を済ませておく。

1月18日（水）

選定した質問の報告、確認

※ 審査員会議にて報告していただく。  
※ 審査員には一覧表を配布し確認していただく。  
※ 質問の一覧と質疑応答に選定した問題は記録をとり保管する。

質疑応答の実施

質問一覧、選定した質問の記録の保管  
（連盟事務局、大会事務局）

審査員、審査長の動き

大会事務局の動き