

# 演者・座長へのご案内

---

## 1. 口演時間：

- ・発表時間・・・教育講演（発表15分、質疑応答5分）  
一般演題（発表7分、質疑応答4分）
- ・スライド発表について
  - 1) Zoomウェビナーを用いたスライドの画面共有によるご発表を行っていただきます。
  - 2) ご登壇セッションのURLを事前にメールにてお送りいたしますので、セッション開始前の指定の時間に、お送りしたURLよりアクセスしてください。
  - 3) 進行は座長によって行います。発表者は座長の指示に従ってください。

## 2. 発表形式

- ・スライドは16：9の画面比率にて作成をお願いいたします。
- ・スライドに動画・音声を埋め込まれる場合、動画が重いと、ご発表時上手く動かなかったり、カクついたりする可能性がございます。極力お控えいただくか、ファイルの重さを軽くするなど対策をお願いいたします。
- ・スライドフィルム・VHS等のビデオは使用できません。
- ・オンライン学会で提示するスライドやその他関連ファイルでの、著作権、肖像権、個人情報等の取扱いに十分ご注意ください。オンライン学会での発表（スライド、動画等）は著作権法上の公衆送信にあたると思われるので、共有されるスライドや動画などのコンテンツは著作権および肖像権上の問題のないものに限るようご留意下さい。
- ・リハーサル時及び会期当日のセッションに関しまして、緊急に連絡が必要な場合に備えまして、携帯電話番号のご教示をお願い申し上げます。事前にお送りいたしますフォームにご入力・ご送信をお願い申し上げます。
- ・会期前日の11月5日（金）にリハーサルを行います。大変お忙しいところ誠に恐れ入りますが、ご参加をお願い申し上げます。

## 3. 進行

- ・座長・演者は事前にお知らせいたします当該セッションの指定のご入室時刻になりましたら、事前にお送りいたしますURLにてアクセスしてください。ディレクターが直前の最終打合せをさせていただきます。発表・討論を含めて必ず時間内に終了するようにご協力ください。
- ・座長・演者の方には、必要に応じて、zoomのチャット機能を使用し、セッション時にご連絡させていただく場合があります。

#### 4. 討論

- ・参加者からの質疑応答はzoomウェビナーの「手を挙げる」の機能を使用して行いますが、座長・演者からは、zoom上の直接のご発言により行います。ご自身でミュートを解除して、簡潔にご発言ください。

#### 5. ネットワーク環境について

- ・ネットワーク環境は、有線LANを推奨いたします。また、PCはカメラ付きPCをご準備ください。（外付けWebカメラでも結構です。）外部の音を防いだり、音質トラブルを避けるため、ヘッドセットやマイク付きイヤホンの使用をお願いいたします。

#### 6. zoom環境について

- ・zoomは頻繁にバージョンアップいたします。前日リハーサルまでにzoom環境を最新バージョンへアップデートしていただきますよう、お願いいたします。

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233>

#### 7. 事前参加登録について

- ・一般演題の演者の方は、必ず事前に参加登録をお済ませください。