

## 対象：会場でのライブ講演セッション

## 1. 事前準備【演者のみ】

## 発表スライドの準備



- ※会場でのライブ講演・発表となりますので、パワーポイントにて【4:3】のスライドサイズで作成をお願いいたします。
- ※COIの開示はスライド内に含んでください。

## ★もし現地に来られなくなった場合

会期中、事前に提出いただいた音声付スライドを放映しますので、以下のようにご準備をお願いいたします。

※現地に来られなくなった旨は、必ず運営準備室にご一報ください。

## 1. 発表スライド「音声付スライド」の準備

- ※準備室提示のマニュアルに沿って  +  「音声付スライド」をご準備ください。
- ※時間内に収まるようにご準備ください。
- ※COIの開示はスライド内に含んでください。

## 2. 「音声付スライド」をMP4に変換

- ※準備室提示のマニュアルに沿って発表データを「MP4」データに変換してください。



## 3. MP4データを準備室に提出

- ※遅くとも会期2日前までに、準備室にMP4に変換した発表データを提出してください。



演者

## 2. 事前準備【座長・演者】

## 事前打合せ

- ※各セッション、必要に応じて登壇者間で事前にメール等でやりとりいただき、ライブ配信時の発表の流れや総合討論のお打合せをお願いいたします。
- (事前打合せの設定は、各セッションに一任いたします)



座長・演者

## 3. 会期当日【座長・演者】

会期中の指定日時に会場にお越しいただき、ご発表いただく想定です。

- ・国のガイドラインに沿った感染対策を行ったうえで、聴講席のご用意を予定しております。
- ・会場での通常開催となりますので、演台にてご発表いただきます。
- ・ご講演・ご発表いただく内容は、Web学会配信サイト内でライブ配信される予定です。
- ※Web学会配信サイトは、参加登録した方のみ閲覧可能です。



※上記絵はイメージです。  
実際には席間隔をあけて、  
感染対策を行いますのでご安心ください。

座長・演者