

## 座長へのご案内

### 1. 現地参加の場合

#### 【ライブ配信セッション】

- 1)従来通り、学術大会会場で座長進行を行っていただきます。ライブ配信にあたり、特別にご用意いただく事項はございません。
- 2)セッション開始の20分前までに、会場内右手前方の次座長席にお越しくください。
- 3)発表、質疑応答、総合討論を含めて時間内で終了するようにご協力ください。リモート参加者の接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、臨機応変なご対応をお願いいたします。
- 4)現地参加者からの質問は、従来通り講演会場内設置のマイクを使用した音声による質問となります。Web参加者からの質問は、ZoomのQ&A機能を用いて参加者（視聴者）からの質問を受け付け、座長の裁量で選択としています。Q&A機能の質問を適宜お選びいただき、Web参加者（視聴者）の代わりに演者へ質問をお願いいたします。詳細は、セッション開始前に会場スタッフよりご説明させていただきます。

### 2. Web参加の場合

#### 【ライブ配信セッション】

- 1) オンライン（リモート）で座長進行を行っていただきます。
- 2) インターネット環境が安定して利用できる場所であれば、ご自身のパソコンを使用し、お好きな場所からご参加いただけます。必ず安定したインターネット環境でご参加ください。
- 3) 極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。マイク付きイヤホン、ヘッドセットマイク等の使用を推奨します。お持ちのPCにカメラ、スピーカー、マイクが付属されているかご確認ください。  
※有線LAN接続を強く推奨いたします。  
※使用ブラウザはGoogle Chromeを推奨いたします。  
※ライブ配信プログラムはWeb会議システム「Zoom」を使用いたします。事前にインストールをお願いいたします。  
※メーカーサポート中のOS、最新のブラウザ以外ではZoomが正常に作動しないことがありますのでご注意ください。
- 4) セッション開始20分前までに必ずログインをお願いいたします。  
3)Zoomで設定するお名前は演者や参加者（視聴者）が識別できるように、「氏名（漢字）（例：山形 太郎）」と設定してください。
- 4)発表、質疑応答、総合討論を含めて時間内で終了するようにご協力ください。リモート参加者の接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、臨機応変なご対応をお願いいたします。

- 5) 演者が持ち時間を超えて話し続けるようであれば、警告し終了するようにお伝えください。
- 6) 現地参加者からの質問は、従来通り講演会場内設置のマイクを使用した音声による質問となります。Web 参加者からの質問は、Zoom の Q&A 機能を用いて参加者（視聴者）から質問を受け付け、座長の裁量で選択としています。Q&A 機能の質問を適宜お選びいただき、Web 参加者（視聴者）の代わりに演者へ質問をお願いいたします。詳細は、セッション開始前に会場スタッフよりご説明させていただきます。

## 演者へのご案内

### 1. 現地参加の場合

#### 【ライブ配信セッション】

- 1) 従来通り、学術大会会場で発表を行っていただきます。ライブ配信にあたり、特別にご用意いただく事項はございません。
- 2) 発表セッション開始の 45 分前までに必ず、山形テルサ 3 階「研修室B」の PC 受付にお越しください。  
※発表データの受付に関しては、「現地参加演者の発表データの受付・試写」をご参照ください。
- 3) 発表セッション開始 15 分前までに会場内左手前方の次演者席にお越しください。
- 4) 討論時間については座長の指示に従ってください。発表時間は時間厳守をお願いいたします。
- 5) 演台上のモニターとスクリーンは同じものが表示されます。発表者ツールは使用できません。
- 6) 演台のキーパッドまたはマウスを使用して操作をお願いいたします。
- 7) レーザーポインターは Web 参加者に見えないため、マウスポインターでのご説明をお願いいたします。

#### 「現地参加演者の発表データの受付・試写」

##### ・ PC 発表（PowerPoint）データ持込みによる発表の場合

- 1) 口頭発表は、すべて PC 発表（PowerPoint）のみといたします。
- 2) PC 発表（PowerPoint）データは、Microsoft PowerPoint 2013 以降のバージョンで作成してください。

※規定外のバージョンで作成された発表データは、表示に不具合が生じる可能性があります。

- 3) PC 発表（PowerPoint）データは、作成に使用された PC 以外でも必ず動作確認を行っていただき、USB フラッシュメモリーにてご持参ください。

- 4) フォントは特殊なものでなく、PowerPoint に設定されている標準フォントをご使用ください。また、ご自身の PC 以外でも文字化け等がなくデータを読み込めるかどうかを事前にご確認ください。

#### 〈データの作成環境〉

アプリケーション：Windows MS PowerPoint 2010、2013、2019

フォント（日本語）：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝

フォント（英語）：Arial、Century、Century Gothic、Times New Roman

- 5) データのファイル名は下記の要領で演題番号（半角）に続けて演者氏名をつけてください。（例：S1-1\_山形太郎）

6) 発表データは学会終了後、事務局で責任を持って消去します。

7) 発表者ツールはご使用できません。

#### ・ PC 本体持込による発表の場合

- 1) Macintosh で作成したものと動画や音声を含む場合は、必ずご自身の PC 本体をお持込みください。
- 2) 会場で使用する PC ケーブルコネクタの形状は、HDMI および VGA です。この出力端子を持つ PC をご用意いただくか、この形状に変換するコネクタを必要とする場合には必ずご持参ください。電源ケーブルもお忘れなくお持ちください。
- 3) 再起動をすることがありますので、パスワード入力は“不要”に設定してください。
- 4) スクリーンセーバーならびに省電力設定は事前に解除しておいてください。
- 5) 動画データ使用の場合は、下記のソフトで再生可能であるものに限定いたします。

## 2. Web 参加の場合

### 【ライブ配信セッション】

- 1) オンライン（リモート）で発表を行っていただきます。スライドの事前提出は必要ございません。画面共有でのご発表をお願いいたします。
- 2) インターネット環境が安定して利用できる場所であれば、ご自身のパソコンを使用し、お好きな場所からご参加いただけます。必ず安定したインターネット環境でご参加ください。
- 3) 極力静かな場所で雑音が入らないようお願いいたします。マイク付きイヤホン、ヘッドセットマイク等の使用を推奨します。お持ちの PC にカメラ、スピーカー、マイクが付属されているかご確認ください。

※有線 LAN 接続を強く推奨いたします。

ライブ配信プログラムへの参加は Web 会議システム「Zoom」を使用いたします。事前にインストールをお願いいたします。ブラウザ版では参加できません。

※メーカーサポート中の OS、最新のブラウザ以外では Zoom が正常に作動しないことがありますのでご注意ください。

### 『セッション開始前』

- 1)セッション開始 20 分前までにログインをお願いいたします。
- 2)Zoom で設定するお名前は座長や参加者（視聴者）が識別できるように、「演者：氏名（漢字）（例：演者：山形 太郎）」と設定してください。

### 『セッション中』

- 1)前の演者の発表終了後、座長から紹介されますので、音声ミュートを解除し、演者挨拶を行ってください。
- 2)演者挨拶終了後、画面共有にてご発表いただきます。
- 3)発表終了後、質疑応答がある場合は①現地参加者：講演会場内設置のマイクを使用した音声による質問、② Web 参加者：Zoom の Q&A 機能に書き込まれた質問の中から座長が選択し、Web 参加者の代わりに座長が音声で質問をいたしますので、座長の指示に従ってお答えください。