

## 発表者要綱

### 【開催形式】

Zoom を使用してのオンラン開催になります。

セッションの種類	開催形式
公募セッション	Zoomのミーティング
企画セッション（有料）	Zoomのミーティング
企画セッション（一般公開）	Zoomのウェビナー

発表者操作方法（別紙）を必ずご一読下さい。

### 【入室時のお願い】

#### 公募セッション（ミーティング）の講演者

HP の参加者ページから、セッション開始 15 分前（最初の講演が始まる 15 分前）までに、アクセスをして、表示名の変更をしてください。表示名は自身の講演番号\* + 氏名でお願いします。

\*講演通知メールもしくはプログラムでご確認下さい。

#### 例：A-1-1\_通信 太郎

入室をしたら、担当の座長と座長補佐が出欠を確認します。

=====

例： **A-4.超音波 3月15日 13:00~15:15**

座長：電子 太郎

A-4-1、A-4-2、A-4-3、A-4-4 の講演者 4 名は、

12:45 までにアクセスする。

休憩（14:15 再開）

座長：電子 花子

A-4-5、A-4-6、A-4-7、A-4-8 の講演者 4 名は、

14:00 までにアクセスする。

注意) 自身の発表までアクセスしたままお待ち下さい。発表の順番が変更となる場合があります。

=====

#### 企画セッション（ウェビナー）の講演者

ウェビナーの講演者はパネリストとして入室していただきます。

**パネリスト用のアクセス URL は事務局から 8 月 29 日にメールでお送りします**

一般の聴講者と Zoom アクセス用 URL が異なりますのでご注意ください

### 【講演時間厳守について】

スムーズな運営のために、下記の講演時間を厳守して下さい。

	講演時間	質疑応答	持ち時間合計
一般講演	10分	5分	15分
シンポジウム	20分	5分	25分
企画セッション	セッションにより異なります。座長の進行に従ってください。		

- 入室が確認できない場合は、座長から連絡先（携帯番号 or 勤務先）に連絡させて頂くことがあります。当日は連絡が取れるようにご準備ください。
- 発表前には、お名前、所属を簡単に申し添えて下さい。