

口頭発表セッションの 座長副座長の皆様へ

P2もしくはp4を、セッション前にご案内を頂きますよう、よろしく
お願いします。（できれば画面表示もお願いいたします）

(p3,p5の補足事項について)

参加者からの質問の受付方法につきましては、座長の皆様がセッ
ション運営しやすい方法にて、ご案内頂ければ幸いです。

遠隔開催口頭発表に係るお願い

- 発言時以外は、**マイクをミュート**にしてください。
 - 座長や会場係がミュート操作をすることがあります。
- **質問方法**
 - **座長宛てのプライベートチャット**に、「質問したい」と記載してください。
 - 座長に指名されたら、ミュートを解除して発言してください。
 - 質問後は、マイクをミュートにしてください。
- **ヘッドセットマイク**、または**ヘッドホン・イヤホン**をお持ちの方は、ぜひご利用ください。
 - キーボード音等のノイズやハウリング・エコー防止のため
- 活発な議論のため、積極的な顔出し（**カメラON**）をお願いします。
- 発表の**録音・録画・画面キャプチャ**、およびその再配布は**一切禁止**します。

遠隔開催口頭発表に係る

座長様：、座長さまのやりやすい他の方法でご案内頂いても構いません
(全体へのチャットをご利用いただくなど)

- 発言時以外は、**マイクをミュート**にしてください。
 - 座長や会場係がミュート操作をすることがあります。
- **質問方法**
 - **座長宛てのプライベートチャット**に、「質問したい」と記載してください。
 - 座長に指名されたら、ミュートを解除して発言してください。
 - 質問後は、マイクをミュートにしてください。
- **ヘッドセットマイク**、または**ヘッドホン・イヤホン**をお持ちの方は、ぜひご利用ください。
 - キーボード音等のノイズやハウリング・エコー防止のため
- 活発な議論のため、積極的な顔出し（**カメラON**）をお願いします。
- 発表の**録音・録画・画面キャプチャ**、およびその再配布は**一切禁止**します。

遠隔開催口頭発表に係るお願い

• 質問方法

- 下記のうち、座長の指示に合わせて質問してください。
 - 「手を挙げる」機能を使う
 - 「Q&A」を選び質問を書き込む
 - 「パネリスト全体」あてのチャットで、
質問がある旨を書き込む
(パネリストの方は挙手機能かご発声をお願いします)
- 座長が指名しますので、座長の指示で発言をしてください。
- 質問後は、マイクをミュートにしてください。

- 発表の録音・録画・画面キャプチャ、およびその再配布は一切禁止します。

遠隔開催口頭発表に係るお願い

座長様へ：セッション運営のしやすい方法でご案内をお願い致します。

• 質問方法

- 下記のうち、座長の指示に合わせて質問してください。
 - 「手を挙げる」機能を使う
 - 「Q&A」を選び質問を書き込む
 - 「パネリスト全体」あてのチャットで、質問がある旨を書き込む
(パネリストの方は挙手機能かご発声をお願いします)
- 座長が指名しますので、座長の指示で発言をしてください。
- 質問後は、マイクをミュートにしてください。

- 発表の録音・録画・画面キャプチャ、およびその再配布は一切禁止します。