

座長・演者の皆様へ

座長・演者の方は、Web 会議システム Zoom をご利用していただきます。

<事前準備>

1. Web会議システム「Zoom」をインストールする（無料）

Zoomを初めてご利用される場合は、事前にPC版アプリケーションのダウンロードおよびインストールは必要になります。

公式ホームページ (<https://zoom.us>) 内ホーム画面下部のダウンロードの「ミーティングクライアント」をクリックしダウンロードをしてください。

2. 接続機器（PC）の準備を行う

ZoomではWindows、Macに対応しております。サポートされている利用可能な機器(OSのバージョン等)をご確認ください。

詳細は Web 会議システム Zoom 公式ホームページの「Windows、macOS、Linux のシステム要件」をご参照ください。スマートフォン・タブレット等でのご参加はお控えください。

途中でバッテリーがなくならないよう電源アダプターのご用意をお願いいたします。

3. 参加場所、インターネット環境の準備と設定を行う

周辺雑音や他会話が聞こえることや電話がかかってきて中断することのない、セッション進行に支障のない場所を確保してください。

安定したインターネット環境を確保してください。原則、有線 LAN 接続をお願いいたします。

※ Wi-Fi をご使用の場合、通信が安定しない場合があります。トラブルが発生する可能性があります。

4. 付属設備の準備と設定（マイク、スピーカー、Web カメラ）を行う

①マイク、スピーカー

事前に Zoom のオーディオ設定でマイク、スピーカーをテストし、音量を確認してください。

Zoom の音量の他に、PC 本体の音量設定も確認してください。

PC 内蔵のマイク、スピーカーでも可能ですが、ハウリングやエコーなどトラブルが発生しやすいため、Web 会議用のマイク、スピーカー、ヘッドセット（マイク付きヘッドフォンなど）を利用することを推奨いたします。

②Webカメラ

セッション中は Web カメラでご自身の映像を視聴者に配信いたします。

Web カメラのご用意がない場合は音声のみを配信いたします。

5. Zoom のテストミーティングを行う

事前に各自にて Zoom のテストミーティングに参加し、Zoom に慣れていただき、セッション参加前に必ず当日使用する PC のマイクならびにスピーカー等のテストを行ってください。

※ Zoom テストミーティング：<http://zoom.us/test>

<当日準備>

1. セッション進行の事前確認（ご招待 URL より Zoom を起動し入室する）

ご担当セッション前に運営事務局スタッフと演者・座長の方々とセッション進行の事前確認を行います。
 予め Zoom ホストよりメールにてご案内するご招待 URL より Zoom を起動し、入室してください。
 入室する際、参加表記氏名は「演題番号：漢字氏名（例：S1-1：香川太郎）」としてください。
 ※視聴者用の Zoom URL と座長・演者用の Zoom URL は異なります。
 ※必ず安定したインターネット環境で参加をお願いいたします。

2. セッション開始時

ご自身のセッション時間になりましたらマイク・Webカメラをオンに切り替えてください。
 ※ご自身のセッション中はライブ配信視聴ページではなく、入室している Zoom 上でのみご参加ください。
 ※使用していないアプリケーションは完全に終了してください。
 ※マイク音声ミュートの確認：発言する時以外は必ず音声をミュートにしてください。
 ※Webカメラの確認：WebカメラをONにする場合は関係のない人が映り込まないようにご注意願います。
 ※運営事務局（ホスト）側からの制御：
 マイク音声ミュートを忘れた場合にミュート操作させていただく場合がございます。
 セッション中に接続が不安定になってしまいセッションの進行に支障があると判断される場合には強制的に一旦切断をさせていただく場合がございます。

【座長の先生方へ】

1. セッション進行について

セッションの進行は座長にお任せ致します。時間内で講演を終了するようにご協力ください。
 ※接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、臨機応変な対応にご協力をお願いいたします。
 ※何らかの不具合により先生からの映像が途切れた場合は、一旦次の発表へ切り替えます。
 配信状況が整い次第、再開となります。

2. セッション終了後

セッション終了後にご退出をお願い申し上げます。
 その他のセッションをご視聴の場合は、改めてご視聴ページにアクセス頂き、ご視聴くださいますようお願い申し上げます。

【ライブ配信 演者の先生へ】（特別提言・一般演題以外のセッション）

1. セッション進行について

定刻になりましたら座長の進行に沿ってご発表を開始してください。
 ご講演の際は、ご発表スライドを画面共有いただき、ご自身でスライドを送って進行していただきます。
 時間内で講演を終了するようにご協力ください。
 ※接続の不具合などトラブルの発生も予想されますが、臨機応変な対応にご協力をお願いいたします。

2. 発表時間

セッション	発表	質疑
教育講演	50分	10分
スポンサードセミナー	60分（質疑含む）	
ワークショップ	20分（質疑含む）	
シンポジウム1	15分（質疑含む）	
シンポジウム2	個別にご案内	

3. セッション中～質疑応答

何らかの不具合により先生からの映像が途切れた場合は、一旦次の発表へ切り替えます。

配信状況が整い次第、再開となります。ご発表終了後は画面共有を停止してください。

視聴者より届きました質問は座長が代読します。状況に応じてご対応くださいます様お願い申し上げます。

4. セッション終了後

セッション終了後にご退出をお願い申し上げます。

その他のセッションをご視聴の場合は、改めてご視聴ページにアクセス頂き、ご視聴くださいます様お願い申し上げます。

【オンデマンド配信 演者の先生へ】（特別提言・一般演題）

1. ご発表方法

音声入りご発表動画データ（MP4 形式）を作成していただき、大会ホームページに掲載しましてオンデマンドで配信いたします。（現地発表・質疑応答はございません。ご視聴のみとなります。）

ご発表動画データ作成方法に関しましては、個別にご案内させていただきます。

2. 発表時間

特別提言：20分にてお願い申し上げます。

一般演題：10分にてお願い申し上げます。

〈利益相反について〉

演者の方々は発表者及び共同研究者について利益相反に関する報告をお願いします。

（COI開示の例）

無の場合：「演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などはありません」

有の場合：「演題発表に関連し、開示すべきCOI関係にある企業などとして、受託研究：〇〇製薬、

寄付金：〇〇製薬、寄附講座所属：あり（〇〇製薬）」など