

講演座長・発表者へのご案内

開催方式

現地+Web（Zoom）のハイブリッド開催です。

現地でご登壇される座長、発表者の先生は、「**現地でご登壇される座長の先生方へ（p2）**」「**現地でご登壇される発表者の先生方へ（p2）**」をご確認ください。

リモートでご登壇される先生は、「**リモートでご登壇される座長・講演者の先生方へ（p3）**」をご確認ください。

講演時間

指定口演：シンポジウム、講演等の講演時間は、事前にお知らせした時間に従ってください。

優秀発表賞・一般口頭発表：発表時間 10 分、質疑応答 5 分です

発表データ作成時の注意点について

1. 発表データは、Adobe PDF の形式で、スライドのサイズ：ワイド画面（16：9）で作成してください。

※※※以下は現地で登壇される発表者についての注意事項です。※※

2. 会場に準備するパソコンの仕様は以下の通りです。ご来場される先生は下記のパソコンを用いてご発表いただきます。

OS：Windows 10

スライドのサイズ：ワイド画面（16：9）

解像度：1920 × 1080

プレゼンテーション用ソフト：Adobe Reader DC

※優秀発表賞・一般口頭発表の先生は、上記のパソコンでご発表願います。

※ご講演やシンポジウムなどの指定講演の先生で、動画やアニメーション機能を使いたいなど、pdf ファイル形式での対応では不都合がある方は、あらかじめ大会事務局に発表データをご提出ください。事務局で準備するパソコンで動作に問題がなければ、そちらでご講演いただきます。問題がある場合には、ご自身のノートパソコンを持参いただき、プロジェクター（Zoom）に直接接続いたします。

3. フォントについて

フォントは Windows10 の標準的なフォントを推奨いたします。

（例）日本語の場合：MS ゴシック、MSP ゴシック、MS 明朝、MSP 明朝など

（例）英語の場合：Times New Roman、Century、Century Gothic、Arial、Symbol など

標準フォント以外を使用する場合は、PDF を作成する際に「プレス品質」にするなど、

フォントを埋め込んで作成してください。標準フォント以外で埋め込んでいないフォントがある場合、文字化けしたり、レイアウトがずれる可能性があります。

4. ファイル名は「演題番号、講演者名」で保存してください。
5. 優秀発表賞、一般口頭発表の発表データは、9月9日（金）までに、PDF ファイルにてご提出いただきます。9月5日（月）に発表データアップロード用の URL をお送りしますので、そちらの指示に従ってアップロードをお願いいたします。
6. 発表データは、念のため当日にも USB メモリに保存してお持ちください。

ご自身の PC を持ち込まれる場合

（ご講演やシンポジウムなど指定講演の先生のみ）

1. プロジェクターとの接続は、HDMI 端子（通常のモニター端子）を使用します。PC 本体のモニター出力端子の形状を必ずご確認ください、HDMI でない場合は、専用の接続端子、または HDMI への変換アダプターをご持参ください。
2. AC アダプターは必ずご持参ください。
3. スリープ機能やスクリーンセーバーの設定は、事前に解除してください。
4. 万が一に備え、バックアップ用として各種メディア（USB メモリー）にデータを保存し、ご持参ください。
5. PC 受付にて動作確認後、発表の 30 分前までに会場内の機材卓へ PC 本体をご持参ください。
6. ご講演終了後、会場機材卓にて PC 本体をご返却いたしますので、速やかにお引き取りください。

現地でご登壇される座長の先生方へ

1. ご担当セッション開始の 20 分前には、受付の座長・講演者受付にお越しくください。
2. セッション開始 10 分前には、会場内の最前列の右側の次座長席にご着席ください。
3. ご担当セッションの開始のアナウンスがありましたら、ご登壇いただき、進行をお願いいたします。
4. 質疑応答については、現地会場については、会場の質疑マイクを使用し、Zoom の参加者については、Q&A 機能を用いて行います。会場の座長用 PC を使用し、対応をお願いいたします。
5. 講演・質疑を含めて時間内で終了するようにご協力ください。

現地で登壇される発表者の先生方へ

1. 発表時間の遅くとも 30 分前までに受付の座長・講演者受付にお越しくください。
その際、差し替えなどがあれば、発表データを USB メモリーにて提出、もしくは、ご

自身の PC を提出し、動作確認を行ってください。

発表データ受付時間は下記の通りです。

9月12日（月）8:30～18:00

9月13日（火）8:30～18:00

9月14日（水）8:30～16:00

2. 発表の10分前までには、会場内の最前列の左側の次演者席にご着席ください。
3. 発表は、演壇におかれたパソコン画面を見ながら、ご自身でキーボード、マウスを操作してください。
4. プロジェクターに投影した映像は、Zoomにも接続しています。特段意識する必要はありませんが、オペレーターの指示に従い操作を行ってください。
5. 質疑は、会場内参加者からの口頭の質問以外に、Zoom参加者からQ&A機能でも受け付けます。質問は、座長に読み上げていただきますが、演壇にZoom閲覧用のPCを準備しておきますので、必要であれば、Q&Aの確認をお願いいたします。

リモートでご登壇される座長・発表者の先生方へ

1. 参加登録の際に、現地参加かオンライン参加予定か入力いただいておりますが、参加方法に変更がある場合には方は、9月2日（金）までに下記にご連絡ください。
第115回日本繁殖生物学会大会事務局（srd_2022-group@g.ecc.u-tokyo.ac.jp）
2. Zoom ウェビナーに参加するための URL は、9月7日（水）頃に「Zoom <no-reply@zoom.us>」より発表日ごとに、下記の件名の E-mail にてお送りいたしますので、必ず受信の有無をご確認ください。
「9月12日（月）第115回日本繁殖生物学会大会_Zoom参加用URLご案内」
「9月13日（火）第115回日本繁殖生物学会大会_Zoom参加用URLご案内」
「9月14日（水）第115回日本繁殖生物学会大会_Zoom参加用URLご案内」
※9月8日（木）になってもメールが届かない場合は、下記にご連絡ください。
第115回日本繁殖生物学会 参加登録担当
srd115@cfmeeting.com
3. 質疑応答は、会場の質疑応答マイクと Zoom の Q&A を利用して参加者から投稿を受け付けます。質問の採択は、座長の先生にお願いいたします。
4. 9月1日（木）16:00 に、ご講演の座長、発表者の先生方にマニュアルを元に当日の流れの説明と、画面共有をしながらの発表、Q&A のリハーサルを開催予定です。8月30日（火）に「座長発表者説明会・リハーサル」の招待メールをお送りいたしますので、是非ご参加ください。招待メールに、座長、発表者のマニュアルも掲載いたしますので、ご確認ください。
5. Zoom に使用するパソコンはカメラ、マイクを接続した PC をご準備ください。
6. マニュアルにも記載いたしますが、Zoom アプリは、最新版にアップデートをしてください。

7. ご使用のネット回線・機器の状況によってはリモート通信が不安定になったり、それを原因とした映像等の不具合が発生したりする可能性がございますので、回線状況等にはくれぐれもご注意ください。