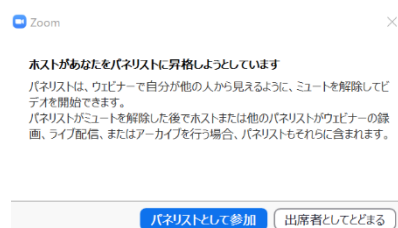


## 演者の先生方へ/発表の方法

### 1. 入室に関して：

- Zoomには『視聴者』として入室ご入室ください。
- ご登壇直前に、事務局側でステータスを『視聴者』から『パネリスト』に修正させていただきます。
- 画面に右記のウィンドウが表示されますので、『パネリストとして参加』をクリックしてください。



- 上記の理由から、必ず参加者名を『氏名及び施設名』に変更の上、入室ください。
- 事務局がで参加者名を変更させて頂く場合もありますので、ご了承ください。
- 遅くとも、開始30分前迄には入室をお願いいたします。
- ご登壇が終わりましたら、事務局側でステータスを『視聴者』に戻させていただきます。

### 2. 発表スライドと発表方法：

- 時間厳守をお願いいたします。アラームはなりません。
- 事前に御提出頂いた画像付き動画ファイル（MP4ファイル）を用いてご発表頂きます。
- ご自身の発表の順番になりましたら、『音声』と『ビデオ』をONにして、ご登壇ください。
- ファイルは、『スライドお願いします』の合図で事務局側がZoom上に共有します。
- 発表終了後、質疑応答にお答えいただきます。
- 質疑応答：座長が選択した方のご質問に対し、お答えください。

## 二次抄録について

学会誌掲載用の二次抄録を提出ください。演題名、施設名、演者名、400字の本文の順に入力した（Word）ファイルを、学術集会終了後2週間以内（11月20日迄）にEメールに添付して運営事務局（島 秀樹：[h-shima@marianna-u.ac.jp](mailto:h-shima@marianna-u.ac.jp)）にご提出ください。なお、前述の期限を過ぎました場合は、一次抄録をそのまま掲載致しますので、ご了承ください。