コメンテーターセッション発表者マニュアル

1. 発表当日前に

大会組織からコメンテーター担当者のメールアドレスの連絡がありますので、事前にご挨拶を入れておいてください。また、発表に使う資料を，可能であれば1週間前までにコメンテーターに送ってください。発表日の直前に送ると、コメントの準備に迷惑がかかってしまいます。

2. 発表用の環境

発表は、原則として発表者ご自身の PC を用いて実施していただきます。 会場には HDMIの出力ケーブルを備えておりますが、USB Type-C への変換アダプタは用意しておりません。必要な場合は、各自ご持参くださいますようお願いいたします。 また、PC とプロジェクタとの相性により映像出力がうまくいかない場合がございます。その際に備え、USB メモリ等に発表データを保存してご持参いただくことを推奨いたします。

会場内では大会参加者用の フリーWi-Fi （パスワードなし）が使用可能です。

3. セッションにおける発表時間および進行

発表時間は 30 分（内、口頭発表 20 分、質疑応答 10 分）です。

第 1 鈴: 発表開始後、15 分経過時点（予告）
第 2 鈴: 発表開始後、20 分経過時点（口頭発表終了）
第 3 鈴: 発表開始後、30 分経過時点（質疑応答および発表時間終了）

口頭発表は「20 分」です。時間を厳守してください。発表開始後 20 分（第 2 鈴）を経過しても発表が続いている場合は、座長より途中で打ち切らせていただきますので、ご了承ください。

4. 発表の欠席

大会当日、無断で発表を欠席することは全体の進行に大きな影響を与えますので、くれぐれも無断欠席がないようにお願いします。発表予定者が何らかの事情で来場できない場合は、共著者（連名者）が大会事務局および座長に対して、その旨を伝えた上、代わりに発表を行ってください。共著者がいない場合は、発表予定者が大会事務局に連絡してください。

5. セッションでの要領

- **セッション開始前（休憩時間中）**
  担当セッションの座長に、会場入りしている旨を伝え、発表の準備を行い、待機してください。
- **セッション開始時**
  座長より、セッションの開始が伝えられます。
- **前の発表者の質疑応答終了時**
  前の発表者の発表終了後、座長の指示に従い、速やかに発表準備をしてください。
- **発表開始時**
  座長から発表者の紹介が行われますので、この紹介に続いて発表を開始してください。
- **発表後**
  コメンテーターからコメントが入りますので、質問に答えてください。その後、フロアの参加者との質疑応答となります。

6. 連絡先

大会事務局: jasmin2026f@googlegroups.com

以上