

参加者へのご案内

1. 学会開催形式

本年会は対面（千葉大学けやき会館）及びオンライン（Webex）のハイブリッドで開催します。対面及びオンラインの参加区分は以下の通りとします。

- 1) 対面 : 特別講演, 受賞講演, シンポジウムの講演者・座長, ConMetal 2020 実行委員のうち現地参加が可能な方, 事務局スタッフ
- 2) オンライン : 上記以外の方

2. 参加受付

1) 当日受付（対面）：千葉大学けやき会館 1 階ロビー

2) 受付時間（対面）：11 月 6 日（金）9：00～
11 月 7 日（土）8：30～

3) 当日参加費 : 一般 6,000 円 学生 2,000 円
・事前参加登録費のご入金がお済みでない方は、受付で参加費をお支払い下さい。

4) 新型コロナウイルス感染症対策：

- ・対面参加の方は、受付にて参加証の健康観察表をご提示頂き、検温等にご協力下さい。
- ・会場内ではマスク等の着用をお願い致します。
- ・会場内では他の参加者との間隔を開けて、ご着席下さい。
- ・参加に際しては、新型コロナウイルスへの感染リスクがあることを承諾し、感染リスクを含むあらゆるリスク、損失については、原則として参加者の自己責任となることに、ご同意願います。
- ・参加後 2 週間以内に新型コロナウイルス感染が明らかになった場合には、速やかに本年会事務局に連絡し、行政機関による調査へご協力願います。

3. 懇親会

懇親会は開催致しません。

4. 表彰について

部会賞及び研究奨励賞については、11 月 7 日に授賞式、受賞講演を行います。

その他の賞については、厳正なる審査の上、後日、受賞者を HP で発表し、郵送にて賞状等をお送りします。

5. 手荷物置き場

けやき会館 3 階 会議室 4 に手荷物置き場を設けております。なお、クロークにはスタッフはおりませんので、貴重品の管理はご自身でお願い致します。

開設時間：11 月 6 日（金）9：00～18：00
11 月 7 日（土）8：30～17：00

6. 喫煙所について

キャンパス内は全面禁煙です（加熱式たばこを含む）。構内での喫煙はご遠慮ください。

発表者の方へ

1. 発表形式

本年会は対面（千葉大学けやき会館）及びオンライン（Webex）のハイブリッドで開催します。対面発表及びオンライン発表の区分は以下の通りとします。

- 1) 対面 : 特別講演, 受賞講演, シンポジウム
 (ただし, 対面参加が不可能な講演者はオンラインでの発表とします)
- 2) オンライン : 一般口演, ポスター (e-Poster), ポスターフラッシュ発表
 (ただし, 事前に実行委員会の依頼に基づき, 対面参加している方は現地での対面発表とします)

2. 発表時間

- ・ 特別講演 : 発表, 質疑応答 60 分
- ・ 部会賞受賞講演 : 発表, 質疑応答 30 分
- ・ 研究奨励賞受賞講演 : 発表, 質疑応答 15 分
- ・ シンポジウム : 各セッション 110 分
 (各演題の発表時間はオーガナイザーの先生にお任せします)
- ・ 一般口演 : 発表 10 分, 質疑応答 2 分
- ・ ポスターフラッシュ発表 : 発表 2 分, 質疑応答 2 分
- ・ e-Poster : 年会 HP に掲載 (会期中のみ)

3. 口頭発表 (対面)

1) PC について

対面とオンラインによるハイブリッド方式での円滑な進行のため, 全ての対面発表者の方に, 事務局で用意した PC を使用して頂きます。何卒, ご理解のほど, よろしくお願い致します。

PC (OS) : Windows 10

パワーポイント : Office Professional Plus 2019

PDF Reader : Adobe Acrobat Reader DC (バージョン 2020.012.20048)

- ・ Macintosh は使えませんので, 必ず会場 PC で発表データの動作確認をお願い致します。
- ・ Macintosh で作成したパワーポイントファイルの動作は保証できません, PDF でもご準備ください。

2) PC 受付について

- ・ 参加受付のとなりに PC 受付を設けます。発表データは USB メモリに保存の上, お持ち下さい。円滑な進行のため, 発表当日の朝までに発表データをお預け頂き, 動作確認をお済ませ頂きますようお願い致します。
- ・ ファイル名は「プログラム番号 お名前.ppt」としてください。例) 「01-1 金属太郎.ppt」
- ・ ファイルは, 発表終了後に事務局が責任をもって廃棄いたします。
- ・ 昼食時間やその他の空き時間を利用し, 試写を行うことも可能です。

3) 発表の流れ

- ・ 発表時には, 受付でお配りするマウスシールドを着用して下さい。

- ・ご自身の発表順になったら、演台にお越し頂き、ピンマイク（オンライン音声用）を装着して下さい。
- ・ハンドマイク（会場音声用）は除菌シートで拭いてから、ご使用下さい。
- ・個人でお持ち頂いたレーザーポインターはご使用頂けません、事務局で用意したバーチャルレーザーポインターをご利用下さい。
- ・ピンマイク、ハンドマイクの両方で音声を拾う必要がありますので、しっかりと口元に近づけて（ハンドマイクは手に持って）お話しください。
- ・上記（2. 発表時間）の発表時間を厳守して頂きますよう、お願い致します。

4. 口頭発表（オンライン）

1) PC 及び発表方法について

- ・オンライン発表の方は、ご自身の PC で発表をお願い致します。
- ・発表されるセッション開始の5分前に、Webex に接続し、会場の Track に入室して下さい。
- ・座長、会場係による出欠確認（呼び掛けまたはチャット）にご協力下さい。
- ・ご自身の発表時間以外は、カメラ、マイクを OFF に設定して下さい。
- ・ご自身の発表順になったら、カメラ、マイクを ON にして、発表資料の「共有」を行って下さい。
- ・上記（2. 発表時間）の発表時間を厳守して頂きますよう、お願い致します。

5. e-Poster 及びポスターフラッシュ発表

1) e-Poster

- ・本来プリントして会場に掲示いただくポスターを A0 判縦で作成し、PDF 形式で事前に事務局にご提出ください。
- ・参加者からの質疑応答を行うため、ご連絡先をポスター内に記入して下さい。
- ・e-Poster は HP 上に会期中のみ掲載し、抄録と共に閲覧できるようにします。

2) フラッシュ発表

- ・各賞に応募された方は、フラッシュ発表が必須となります。それ以外の方のフラッシュ発表は任意となります。
- ・フラッシュ発表の資料は下記の点に注意して、作成し、事前に事務局にご提出ください。

【スライド作成の注意点】

- ・発表データ内に動画、アニメーションは使用できません。
 - ・スライドは「4：3」で作成し、PDF 形式で提出してください。
 - ・フォントは標準フォントを使用してください。
 - ・発表データファイルは 100MB 以内としてください。
 - ・スライド枚数に制限はありませんが、上記データ容量と発表時間（2分）に収まる枚数で作成ください。
 - ・ファイル名は、「プログラム番号 氏名.pdf」でデータ登録してください。
- ・フラッシュ発表のスライド共有は事務局が行います。発表者の皆様は、ご自身の発表順になりましたら、カメラ、マイクを ON にした上で、発表時間厳守で発表を行って下さい。

6. セキュリティポリシー

各データは、発表終了後に事務局が責任をもって廃棄いたします。しかしながら、現状のソフトウェア技術では一度配信した映像や掲載データのコピーを完全に防御することは不可能であると感じております。そのため、発表データが 100%外部に流出しないという保証ができないため、発表内容に含む未公表データや第三者に著作権のあるデータの使用は、通常の対面会議よりご注意ください。幸いですが、