

# 例：連絡事項/Notice

- ◎ **事前にお配りした会議運営マニュアルを事前にご一読ください。**  
Please read and follow the “Meeting Manual” already distributed to you.
- ◎ **ご自身の発表/質疑応答の際は、ZoomのマイクをONにしてください。**  
Please turn on the microphone on Zoom when you make questions or comments
- ◎ **発表者以外は必ずZoomのマイクをOFFにしてください。**  
During Meeting, Please turn off the microphone on Zoom, except when you talk.
- ◎ **発表/質疑応答は適度なスピードで明確にお話してください。**  
Please speak clearly with points with proper speaking speed when you talk.
- ◎ **同時通訳を利用される方は、スマホアプリを接続してください。**  
When you use “simultaneous interpretation”, please connect the APPs instructed before.
- ◎ **Zoomでの画面共有は行わないでください。**  
Please do NOT share your materials through Zoom meeting.
- ◎ **資料は、別途ご案内の掲示板にアクセスお願いいたします。**  
Today’s materials will be stored the specific portal site, please access and find them.