

To: AFC Session Chairs

From: The 5th Asia Future Conference Academic Committee

Date: January 4, 2020

### **Guidelines for Session Chairs**

Thank you for agreeing to chair (a) session(s) at the 5th Asia Future Conference. We very much appreciate your cooperation and support.

These guidelines are for reference purposes. You are free to make your own arrangements to make your session successful.

- The chair has access to the full papers on the AFC online system. After logging in, from the "Overview" section go to "Information for Session Chairs and Moderators". If you would like to, you can contact the presenters in advance as you can get their email addresses from the same website.
- All of the parallel sessions will take place on January 10 (Fri, 14:00~17:30) at the Bellevue Hotel and on January 11 (Sat, 11:00~17:30pm) at the University of the Philippines Los Baños. All the rooms are equipped with a screen, projector, and (Windows) PC for use in the presentations. Technical staff are always available when needed.
- Two chairs for each session are indicated in the program; please discuss with each other to determine who is to lead the session and who will keep the time. Both of the chairs can ask questions to keep the session lively. You are free to decide the roles of the chair on your own. Please be sure to finish the session on time so that all participants may join the coffee break. The coffee break is an opportunity to meet participants from the other sessions.
- Each session is 90 minutes. The chairs are free to structure the session in any way they deem best. For example, each of four (or three in some sessions) presenters can present for 15 minutes followed by 7 minutes discussion for each presentation. Another option is holding a Q&A/discussion session after all four (or three) of the presentations.
- At the end of the session, the chairs should recommend a Best Presentation. The two chairs should discuss this together and decide on ONE person.

SGRA volunteer will bring copies of SHEETS ONE and TWO to your session room, so you do not have to print these out.

Please use SHEET ONE for memo purposes and SHEET TWO to write your recommendation.

**Please Give SHEET TWO to SGRA volunteer after your session ends.**

\*Please note that there is no best presentation selection in the arranged group session.

We appreciate your effort to promote an inter-disciplinary interchange.

Thank you in advance for your cooperation.

To: 分科会座長をお引き受けいただいた皆様

From: 第5回アジア未来会議学術委員会

Date: 2020年1月4日

## 座長の役割について

第5回アジア未来会議の分科会セッションの座長をお引き受けいただきありがとうございます。ご支援とご協力に心より感謝申し上げます。

本文書は、皆様に参考にしていただくためのものです。お引き受けいただいたセッションが活発になるようにどうぞ自由に工夫をなさってください。

- ・ 座長はアジア未来会議のオンラインシステムから発表者のフルペーパーをご覧いただけます。ログインした後、“Overview” から “Information for Session Chairs and Moderators” をクリックしてください。もしよろしければ、発表者のメールアドレスも見られますので、事前に直接連絡をとりあってくださいでも結構です。
- ・ 全ての分科会セッションは、1月10日（金、14:00～17:30）にベルビューホテルにおいて、1月11日（土、11:00～17:30）にフィリピン大学ロスバニョス校にて行われます。全ての教室には、発表に使うためのスクリーン、プロジェクターと PC（Windows）があります。困った時にはテクニカルサポートが待機しています。
- ・ Conference Agenda からご覧いただけますように、各セッションには座長2名が指定されています。どちらが司会をするか、タイムキープをするかを話し合ってお決めください。活気を与えるためにふたりの座長がコメントしてもいいですし、調整してひとりだけがコメントしてもいいです。セッション終了時間は厳守してください。コーヒープレイクは他のセッションの参加者と交流する大事な機会です。
- ・ 各セッションは90分です。活発なセッションにするために、どのように時間分担するかは座長がお決めください。たとえば4名の発表で各自15分の発表と7分の質疑応答となりますが、全ての発表をしてから纏めて質疑応答（オープンフォーラム）にすることも可能です。
- ・ 最後に座長が合議で優秀発表者1名の推薦をしてください。SGRA ボランティアが SHEET ONE と SHEET TWO をプリントアウトしたものをお届けしますので、ご自身で印字する必要はありません。SHEET ONE はメモとしてお使いください。SHEET TWO に推薦者をお書きください。  
**セッション終了後、SHEET TWO を待機している SGRA ボランティアにお渡しください。**  
尚、自主セッションでは、優秀発表者（賞）の選者はありません。

皆様にそれぞれ工夫していただき、学際的な交流を促進して下さるようお願いいたします。

皆様のご協力に感謝申し上げます。