

英語セッション 座長フレーズ集 虎の巻

座長の皆さまも参加登録を
お忘れなく！



第8回アジア太平洋作業療法学会

2024年11月6日～9日



8 APOTC.2024
8th Sapporo, Japan



I. セッションの開会アナウンスや挨拶におすすめのフレーズ

1. セッション開始の挨拶

【学会最初の座長を務める場合】

- ※ 皆さん、おはようございます／こんにちは。
Good morning/afternoon everyone.
- ※ ようこそお越しくださいました。
Thank you all for joining us today. / I' d like to welcome you all and thank everyone for coming.
- ※ 当セッションは「□□□」に関するものです。
This is a session on “□□□” (セッションのタイトル) .

【2 番目以降の座長を務める場合】

- ※ それでは、○番目のセッションである「□□□」を始めたいと思います。
Welcome to session ○ (セッションの番号) , on “□□□” (セッションのタイトル) .

【その他のポイント】

- ※ We have three presentations in this session. (当セッションでは3人の方が発表してください) などと付け加えると、セッションの長さを説明できます。
- ※ このセッションでは、～を議論します。
The purpose of this session is to discuss～.

2. 自己紹介

- ※ このセッションの座長を務めます、XX 病院の○○と申します。
I' ll be chairing this session / I am the chairperson for this session, ○○ from XX hospital.
- ※ 私は座長の○○です。XX 大学の ZZ です。
I' m ○○ working for XX University as ZZ (職位) .

3. 注意事項のアナウンス

- ※ 各演題の発表時間は10分になります。また、発表後には質疑応答の時間を3分間設けたいと思います。
Every speaker will have 10 minutes, and a further 3 minutes are available for questions/comments and discussion.
- ※ これより、携帯電話はマナーモードでお願い致します。
Just as a reminder, please mute your phone before we start.

4. 演者の紹介

※ では本編を始めましょう。

Ok, let' s move on to the main portion.

※ それでは、最初の発表者を案内いたします。XX大学の、〇〇先生です。

Ok, I' d like to welcome our first speaker, from XX university, Dr./Mr./Ms.〇〇.

※ それでは、さっそく最初の演題「□□□」を始めましょう。発表者は、〇〇先生です。

Ok, the first presentation is about the paper entitled “□□□” (演題のタイトル) .
This will be presented by Dr./Mr./Ms.〇〇.

※ では、お願いします。

Mr./Ms./Dr.〇〇, please.

【その他のポイント】

※ 発表者の呼称 (Dr./Professor など) は、名前の発音とともにセッション開始前に本人に確認しましょう。

※ 発表者の紹介をするときは、所属⇒名前の順で (名前を最後に) 紹介をする方が良いとされています。

※ 発表者に発表を促す表現

✓ Since we' re running a little behind schedule, let' s go straight into it.

✓ Go ahead, please.

✓ Please get start.

II. 質疑応答におすすめのフレーズ

1. 発表者への謝辞

※ 〇〇先生、大変興味深い／すばらしい／価値のある／引き込まれる／情報に富んだ／刺激になる発表をありがとうございました。

Dr./Mr./Ms.〇〇, thank you very much for interesting/
/wonderful/valuable/fascinating/informative/stimulating presentation.

2. 質疑応答を促す

※ それでは、これより皆さまからの質問やコメントを受け付けたいと思います。

✓ Now let' s move to a question and answer session.

✓ Now let' s open questions and comments from the audience. Do you have any questions?

✓ Now I welcome questions and comments from the floor. Any questions?

※ それでは、これより3分間の質疑応答の時間に移ります。コメントも歓迎します。

Now we have 3 minutes for your questions and I welcome your comments as well.

(welcomeを使うことで、質問やコメントを受け付けやすい雰囲気づくりが出来ます。)

※ 発言する際には、お名前とご所属の発表をお願いいたします。

Please state your name and affiliation when you are called on.

3. 質問者を指名する

【質問者の名前がわかる場合】

※ はい、〇〇先生どうぞ。

Yes, Dr./Mr./Ms. 〇〇, please.

【席や質問者の特徴などで指名する場合】

※ (自分の近くにいる人へ) はい、こちらの方どうぞ。

Yes, this person here, please.

※ (自分から離れている人へ) はい、そちらの方どうぞ。

Yes, that person there, please.

※ はい、そちらのメガネの方どうぞ。

Yes, the person with glasses, please.

※ (挙手者が2人いる場合) 最初に真ん中の方、次に後ろの方お願いします。ありがとうございます。

OK first, the person in the middle. Next, the person in the back. Thank you.

4. 座長から質問する

発表を聞きながら、または事前に質問を考えておくことをおすすめします。

※ それでは私の方から質問してよろしいでしょうか。私が思うに・・・。

OK then, may I ask you a question? I think.../I was interested in...

※ 誰も質問がないようなので、私から1つ質問させてください。

Since nobody is ready to ask a question, I'll take the opportunity to ask.

※ 発表者の回答に対して相槌をうつ

Uh, hun(うんうん). I see(なるほど).

That is fascinating/great/wonderful(素晴らしいですね).

【続けて質問を受け付ける場合】

✓ Any audience? / Any questions?

✓ I think we have time for one or two more questions. Does anyone have any questions?

5. 質疑応答を終える

※ 残念ながら、時間です。

Unfortunately, the time is up.

※ 大変興味深い内容のところ恐縮ですが、時間も迫っておりますので、このお話はここまでとさせていただきます。

I am very sorry to have to limit the interesting discussion on this presentation, but we have to remain on schedule.

※ 申し訳ありません、そろそろ時間です。しかし時間をかける価値のある内容だと思っておりますので、後程議論していただければ幸いです。

I' m sorry, but time is limited. I know it' s worth the time so I' d appreciate it if you' d discuss it later (over coffee). Thank you.

※ ○○さん、発表をありがとうございました。

Dr./Mr./Ms., thank you very much for your interesting presentation.

【次の発表者へと移る場合】

質疑応答に区切りが付いた時、時間が来た時には、このフレーズで次の発表者へと移ることができます。

※ それでは、次の発表に移りましょう。XX 病院の○○先生です。

OK, let' s move on to our next speaker. From XX Hospital, Dr./Mr./Ms.○○.

※ 次の発表者は○○さん、” □□□ ” について発表します。

The next speaker is Dr./Mr./Ms. ○○, who will be talking about “□□□” .

III. セッションを終える時におすすめのフレーズ

※ このような興味深い発表とディスカッションを聞かせていたことを、発表者と聴衆の皆様へ感謝したいと思います。これでセッションを終了とさせていただきます。どうもありがとうございました。

✓ I would personally like to thank both the speakers and the audience for providing such an interesting session and discussion. This session is now closed. Thank you.

✓ With that, let me close the session. I want to thank all speakers and audience for the great discussion.

※ これでセッションを終了します。ご参加ありがとうございました。

That' s all for today. Thank you very much for joining this session/for your cooperation.

※ セッション終了時の挨拶では、発表者と聴衆、双方に感謝を表すのがポイントです。最後は座長自ら拍手を先導しましょう。

IV. その他利用できるフレーズ

- ※ プロジェクターにトラブルが発生しました。少々お待ちください。
Something is wrong with projector. Could you wait a minute?
- ※ 30分間の休憩（1時間の昼休憩）に入ります。お茶やコーヒーなどのドリンクを準備していますので、参加者との交流をお楽しみください。
We will have 30 minutes coffee break (1hour lunch time). Tea and coffee are ready for you. Please enjoy the break with your fellow participants!
- ※ 次のセッションは午前11時に開始します。
Next session will start at 11 a.m.

【セッション後のやり取りフレーズ】

- ※ 私の専門分野は…です。
My specialty is in (physical disability, mental health, pediatric, geriatric…).
- ※ 私の研究分野は…です。
My research is focusing on…
- ※ 専門分野は何ですか？
What is your specialty?
- ※ どのような患者を対象にしていますか？
What kind of patient/client do you work with?
- ※ (名刺(business card)を渡しながら) こちらが私の連絡先です。
This is my contact information.
- ※ 連絡先はこちらを参照してください。
Please refer here for my contact information.
- ※ これからも連絡を取り合いましょう。
✓ Let's keep in touch (with each other).
✓ Please feel free to contact me/send me an e-mail.
- ※ お話できて良かった。
It was nice talking with you.
- ※ こちらこそ。
My pleasure. / Same here.

V. まとめ

以上のようなフレーズ例を組み合わせて、一番話しやすいフレーズを見つけてみてください。無理に固い表現を覚えようとしなくてもかまいません。シンプルにわかりやすい表現を使うことを意識しましょう。特に、質疑応答のリードは腕の見せ所です！あらかじめ場面を想定して、英語フレーズをいくつかインプットしておくことで、余裕を持って対応できるはずです。

国際学会では英語を母国語としない発表者も多く、座長共々とても緊張しているはずです。ぜひセッション前に笑顔でご挨拶をして、穏やかな雰囲気のもとセッションを進行していただければと思います。