

2020年9月2日更新

※随時更新予定です。



# オンライン開催 マニュアル

## 目次

- |                      |         |
|----------------------|---------|
| 1. オンライン開催方法について（共通） | ・・・ P 2 |
| 2. 発表者マニュアル          | ・・・ P 6 |
| 3. 視聴者マニュアル          | ・・・ P18 |
| 4. 著作権について           | ・・・ P20 |
| 5. 座長マニュアル           | ・・・ P22 |



## 1. イベントと開催方法

口頭講演	Zoomのウェビナー機能を用い、LIVEで開催します。※ 登壇者の方には、パネリストとしてご参加いただけます。 聴講者（登壇なし）の皆様には、視聴者としてご参加いただけます。 講義当日は、Q&Aを通じて、登壇者に質問ができます。
ポスター講演	開催いたしません。
シンポジウム	Zoomのウェビナー機能を用い、LIVEで開催します。 録画配信を認めていただいた以下のシンポジウムについては、講演会終了後の9月18日（金）から参加者のみに録画動画を配信いたします。 ・NT1:就活生必見！車は半導体でできている！～ニューノーマルの社会基盤を支える半導体技術と研究者のやりがい ・NT2:宇宙から考える応用物理 ・T2:フォトニクスが生み出すイノベーションと新産業創出皿～羽ばたく大学・国研ベンチャー～ ・T7:多次元計測技術とデータサイエンスの融合によるバイオイメージング・センシング技術の進展 ・T9: プラズマ誘起生体反応の機構解明研究のフロンティア ・T11:ここまで来た不揮発性メモリ技術 - スピン、相変化、抵抗変化、強誘電体、それぞれの強み ・T13:先端イオン源顕微鏡技術：ナノ材料・デバイス、生命科学への展開 ・T16:多様な安定相のエンジニアリングの新展開～環境・エネルギーデバイスと材料の未来～ ・T19:マテリアルズインフォマティクスの新時代
チュートリアル	Zoomのウェビナー機能を用い、LIVEで開催します。 （有料：1 講義あたり5,000円）
展示会	オンラインで開催いたします。スポンサー企業によるオンラインセミナーも開催いたします。
懇親会	ZoomとRemo（オンライン会議システム）を用いてオンライン開催いたします。
会合	オンライン開催いたします。ウェブ会議システムは各会合の世話人で用意し、応用物理学会ではwebプログラム等に会議一覧（会議室URL含む）をまとめて掲載します。
ランチョンセミナー	開催いたしません。
キャリア相談会	Zoomブレイクアウトルーム機能を用いて9月10日（木）にオンライン開催いたします。
リフレッシュ理科教室	開催いたしません。
各種表彰行事	表彰式は実施するものとししないものがあります。プログラムをご確認ください。受賞記念講演はZoomのウェビナー機能を用い、LIVEで開催いたします。

※ 海外在住の講演者については、講演動画を事前に提出いただき、講演会当日会場スタッフが映像を流すことも可能です。それ以外の方は、当日ご自身にてLIVEで発表してください。当日どうしても講演ができなくなった場合は代理発表（応用物理学会会員および協定学会会員に限る）も認めておりますので、代理発表される場合は事前に事務局までご連絡ください。

## 2. Zoomとは

- ・ Zoom <https://zoom.us/>
- ・ Zoomヘルプセンター（利用ガイド） <https://support.zoom.us/hc/ja>
- ・ 動作確認用のテストサービス <http://zoom.us/test>
- ・ お役立ちサイト（日商エレクトロニクス株式会社のZoomサポートサイト）  
<https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja>

## 3. 用語

### ・ ウェビナー

Zoomのウェビナーはホストと指定されたパネリストがビデオ、オーディオ、画面を共有できるように設計されています。ウェビナーには、視聴専用の出席者（視聴者）が存在します。視聴者は、Q&A、チャットを通じて、やり取りができます。ホスト、共同ホストは視聴者のミュート解除をすることもできます。

### ・ ホスト

ウェビナーの管理者。応用物理学会事務局（学生アルバイト含む）が担当します。

### ・ 共同ホスト

座長が担当します。座長が「パネリスト」としてウェビナールームに入室後、ホストが「共同ホスト」の役割を割り当てます。

### ・ パネリスト

登壇者はパネリストとして参加します。パネリストは、画面の共有、質問（音声・テキスト）、チャットが可能です。

### ・ 視聴者

聴講者は視聴者として参加します。Q&A、チャットを通じて、パネリストやホストとやり取りができます。

視聴者の画面（顔や資料や音声）は、ホストが許可しないかぎり共有されません。なお、ホストが許可すれば、音声での発言・ビデオ通話が可能となります。

## 4. ご準備いただくもの

### a) 端末

ZoomではWindows、Mac、Linux、Android（スマートフォン・タブレット等）、iOS（iPad、iPhone等）に対応しています。サポートされている利用可能な端末（OSのバージョン等）を確認しておいてください。また、ビデオ会議にはCPU性能が要求されるため、性能が低いと映像・音声の途切れが発生したり、操作に時間がかかったりすることがあります。

Zoomをパソコンにインストールせず、ウェブブラウザでZoomを使用することもできます。ウェブブラウザによって機能制限がございます。ウェブブラウザでZoomを使用される場合は、機能制限のないGoogle Chromeのご利用をお勧めいたします。詳細は、以下のページでご確認ください。

<https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360021584812-Web%E3%83%96%E3%83%A9%E3%82%A6%E3%82%B6%E3%81%A7Zoom%E3%82%92%E4%BD%BF%E3%81%88%E3%81%BE%E3%81%99%E3%81%8B->

### b) ネットワーク

安定して利用するためには有線接続あるいは高速なWi-Fi接続が望ましいのですが、安定していれば携帯電話回線(3G/4G)でも利用可能です。普通にWebにアクセスができる端末と、端末にアプリケーションをインストールできる権限があれば、ほぼ問題なく利用できます。ただし、利用するネットワークにおいて、途中でWebプロキシがあったり、ストリーミングサービスの利用が制限されていると接続できないことがあるので、事前に動作確認しておいてください。なお、ネットワークを使い続けることになるため、3G/4Gなどでは通信量の制限の問題が生じたり従量制課金で課金額が大きくなる可能性があります。

### c) 附属設備

#### マイクとスピーカ

一人でビデオ会議に参加する場合は、ヘッドセット（イヤホンマイクなど）を利用することが望ましいです。ヘッドセットなどを利用することで、相手の声が聞き取りやすく、また後述のエコーによるハウリングなどの問題を生じさせにくくなります。ワイヤレスのイヤホンマイクを用いる場合には、接続前に十分な充電がなされているか確認しておいてください。アナログマイクを利用する場合は、音量レベルが低かったり音が割れるなど品質が悪いものが多いため、事前に音声品質の確認を十分にしてください。

内蔵のマイク・スピーカでも最低限の通話は可能ですが、ビデオ会議用のスピーカ・マイクを外付け（USB接続が一般的）することで、より快適な通話が可能になります。タブレットやスマートフォンの場合はBluetooth接続が可能なスピーカ・マイクを利用すると良いです。無用なエコー（音の送り返し）を発生させないためにも、外付けのビデオ会議用スピーカ・マイクの利用をお勧めいたします。ビデオ会議用のスピーカ・マイクはエコーが発生しにくいように配慮（エコーキャンセラ内蔵など）されているものが多いです。

Zoomではパソコン上で再生された音声を送信することが可能です（「画面の共有」の際に左下隅の「コンピュータの音声を共有」のチェックボックスを入れる）が、利用できる環境には制限があるため事前にテストしておく必要があります。

### D) カメラ

学会での発表を多数が聴講する場合は、発表者と座長、質疑の際の質問者以外は映像の送出手を控えネットワークの帯域を節約することが望まれます。またスライドを共有し音声だけでプレゼンを行う場合には、原則カメラによる映像送出手を行ってください。

パソコン内蔵カメラがあると、手軽にビデオ送信できますが、より広角を映したいときや、カメラの向きを自由に変えたいときは、外付けのUSBカメラ（広角のもの）を用意することが望ましいです。三脚に固定可能な仕様になっていると、さらに使い勝手が良いです。

ビデオカメラやデジタルカメラをUSBでパソコンに接続して利用することも可能であるが、録画していない状態で長時間放置すると、一定時間後に電源が切れることが多いので、事前に設定を変更しておいてください。

外部機器からの映像出力を送信する必要がある場合は、ビデオキャプチャを用意してください。

## 5. 事前準備（ご確認くださいこと）

### a) 事前のインストールと動作確認

Zoomビデオ会議システムを初めて利用する時は、アプリケーションのダウンロードとインストールが必要です。外出先でのビデオ会議利用を予定している場合は、ネットワークの状況が悪いとダウンロードに時間がかかり会議の開始に間に合わないことがあるため、事前にネットワークが十分な場所で動作確認しておくことをお勧めいたします。また、音声の送受信に問題がないかも、事前に確認しておくことが望ましいです。

Zoomは最新版でないと使えない機能があるので、アプリケーションをインストール済みであっても利用の前に最新版をインストールし直しておくことが望ましいです。

#### ●最新バージョンはどこでダウンロードできますか？

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362233-%E6%9C%80%E6%96%B0%E3%83%90%E3%83%BC%E3%82%B8%E3%83%A7%E3%83%B3%E3%81%AF%E3%81%A9%E3%81%93%E3%81%A7%E3%83%80%E3%82%A6%E3%83%B3%E3%83%AD%E3%83%BC%E3%83%89%E3%81%A7%E3%81%8D%E3%81%BE%E3%81%99%E3%81%8B->

### b) デバイスの認識確認

外付けのスピーカ・マイクやWebカメラを接続する場合は、インストールしたアプリが、利用したいデバイスを正しく認識するか、また音声の送受信に問題がないか、事前に確認してください。ビデオ会議の事前動作確認ができない場合でも、コントロールパネル等で個別に動作確認をしておくとういことです。動作確認にはzoomのテストサービス（前述）が利用可能です。また、Skypeの「スカイプ音声テストサービス」も利用できます。

### c) 参加者名の設定

参加者名は座長が発表者を識別しやすいよう、氏名や所属の情報を含むようにすることが望まれます。会議室に接続後でも変更可能です。

Zoomでのユーザ名（表示名）は「講演番号：氏名漢字(氏名ローマ字)」としてください。

✓ 発表者の例) 9a-Z01-1：応物太郎(Taro Obutsu)

✓ 座長の例) 座長：応物次郎(Jiro Obutsu)

✓ 聴講者の例) 応物三郎(Saburo Obutsu)

※発表者や座長はセッションごとに表示名を変更してください

### d) 同室での複数利用

同じ部屋にいる複数の参加者がそれぞれ端末を持っている場合、それぞれがビデオ会議の会議室に接続することで、手元で共有資料を見ることができて便利です。ただし、それぞれの端末でマイクやスピーカが有効になっていると、エコーやハウリングの原因となるので、音声を扱うメインの端末を一つに限定し、それ以外の端末では、必ずマイク・スピーカをミュートしておいてください。

### e) 会議室の最大人数制限

Zoomでは、一つのウェビナーに接続できる参加者数の上限は100名から1万名（契約による）であり、上限を超えた接続は受け付けられません。

〔応用物理学会では上限500名と100名接続のプランを契約しています。〕

# 入室

応用物理学会から送付されたメールに記載のウェビナーURLをクリックして、入室してください。以下のようなメールが送られます。

応物太郎 様

第81回秋季講演会の講演者用または参加者用ログイン情報をお送りいたします。

セッション名：1.1 応用物理学一般

日時：2020年9月9日 01:00 PM 大阪、札幌、東京

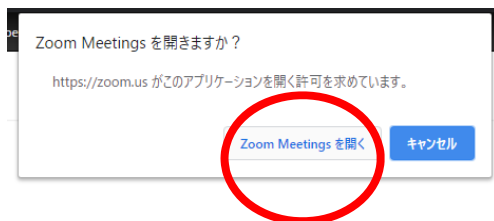
※講演者は必ずご講演時間の直前の休憩時間にご入室ください。

PC、Mac、iPad、iPhoneまたはAndroidデバイスから参加できます：

[ここをクリックして参加](#)

注：このリンクは他の人と共有しないでください。あなた専用のリンクです。

[カレンダーへ追加](#) [Googleカレンダーへ追加](#) [Yahooカレンダーへ追加](#)



メールに記載のURLをクリックすると、

この画面が出るので、

「Zoom Meeting を開く」をクリックしてください。

※ウェブブラウザを利用して参加される場合は、zoomアプリがインストールされている場合はアンインストールをしてください。**ブラウザはGoogle Chrome**をご利用ください。

# 入室

入室時にはコンピュータのオーディオテストを実施してください。



# 音声

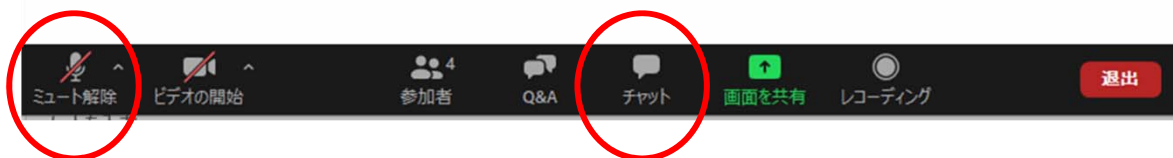
入室時は音声はミュートになっています。**自分が発表するまではミュートにしておいてください。**質問時や座長に指名され、発言の必要がある時のみミュートを解除してください。質問したい時もいきなりマイクを使わず先にチャットでその旨を申請してください。

同じ部屋にスピーカーを用いた別の参加者がいると事故が起こりえます。複数PCで視聴する際には、一つでもマイクONにするとハウリング（キャンセルできないエコー）が起こりえます。ヘッドセットを利用した視聴を推奨します。



## 第81回応用物理学会秋季講演会

ウェビナー参加テストです。





# オーディオ設定

相手の音声聞こえない。自分の発言が相手に聞こえていない等の指摘を受けた時はオーディオ設定で適切なスピーカ、マイクが選択されているか確認してください。適切な設定がされているのにうまくいかない時はミュートになっていないか、ヘッドセット側のスイッチがOFFになっていないか等もご確認ください。聞こえない、聞こえている等のやりとりはケースバイケースですがチャットを利用し、発表の進行を妨げないようお気をつけください。

PowerPoint スライドショー - 秋季講演会テスト画面.pptx - PowerPoint

第81回  
应用物理学会秋季学術講演会  
The 81st JSAP Autumn Meeting 2020

オーディオ設定...

オーディオ

スピーカー: Speakers/Headphones (Realtek High Definition Audio)  
出力レベル: [Slider]  
音量: [Slider]

マイク: マイク (Realtek High Definition Audio)  
入力レベル: [Slider]  
音量: [Slider]  自動で音量を調整

別のオーディオデバイスを使用して、着信音を同時に鳴らします  
 ミーティングへの参加時に、自動的にコンピューターでオーディオに参加  
 ミーティングの参加時にマイクをミュートに設定  
 スペースキーを長押しして、一時的に自分をミュート解除できます  
 ヘッドセット上のボタンを同期

詳細

# 参加者と名前の変更

「参加者」をクリックすると接続している参加者の一覧が表示され、[パネリスト]の最上段に自分自身が表示されます。マイクやビデオの状態が判ります。

自分自身にマウスカーソルを合わせ「詳細」をクリックすると「名前の変更」が現れ、これを選択すると名前を変更できるようになります。

応用物理学会においては、発表者は名前を  
9a-Z01-1：応物太郎（Taro Obutsu）  
のように変更して、わかりやすくしてください。

The screenshot shows a Zoom webinar interface. At the top, there are three participant thumbnails labeled '応物 事務局 3', '応物 事務局 2', and '応物事務局 1'. Below them is a PowerPoint slide titled '第81回 応用物理学会秋季学術講演会' (The 81st JSAP Autumn Meeting 2020) with the subtitle 'ウェビナー参加テストです。' (Webinar participation test). On the right side, the '参加者 (4)' (Participants) list is visible, with '応物 事務局 3 (自分)' (Obutsu, Taro (Self)) highlighted in a red box. Below the list, there are buttons for '招待' (Invite), 'ミュートを解除します' (Unmute), and '手を挙げる' (Raise Hand). At the bottom, a '名前の変更' (Change Name) dialog box is open, prompting the user to enter a new display name. The input field contains '〔発表者〕処理花子 (しよりはなこ) \_情報処理学院大' (Presenter) Tori Hanako (Shiyori Hanako) \_Information Processing College of University of Tsukuba. The checkbox '将来のミーティングのためにこの名前を記憶する' (Remember this name for future meetings) is checked. The dialog box has 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

# 質疑

講演に関する質問はQ & A、その他事務連絡等はチャットを利用してご質問ください。

「チャット」をクリックすると右下にチャット用の画面が表示されます。事務的な連絡については、送信先「ホスト」を選択し、メッセージを入力します。

「Q&A」をクリックすると、参加者はウェビナー中に、質問をすることができます。

発表者、座長は質問に答えることができます。また、パブリックQ&A機能を有効にしているので、出席者は互いの質問に答えることができ、互いの質問を「いいね」することができます。

PowerPoint スライドショー - 秋季講演会テスト画面.pptx - PowerPoint

第81回  
应用物理学会秋季学術講演会  
The 81st JSAP Autumn Meeting 2020

会期 2020年9月8日(火)～11日(金)  
場所 オンライン開催予定  
現地開催の場合：同志社大学 今出川校地(京都府京都市)

第81回应用物理学会秋季講演会  
ウェビナー参加テストです。

Zoom Web セミナー チャット

送信先: すべてのパネリスト

ここにメッセージを送信

- すべてのパネリスト
- すべてのパネリストおよび出席者
- 応物 事務局\_2 (ホスト)

ミュート解除 ビデオの開始 参加者 4 Q&A チャット 画面を共有 レコーディング 退出

# ビデオの開始、参加者

登壇者は、発表順が来たら、ビデオとマイクをオンにしてください。  
発表時以外は映像送出手は行わないでください。  
「参加者」をクリックすると参加中の参加者を確認できます。

The screenshot displays a Zoom webinar in progress. The top navigation bar shows three tabs: '応物 事務局 3', '応物 事務局 2', and '応物 事務局 1'. The main content area features a slide with the following text:

第81回  
应用物理学会秋季学術講演会  
The 81st JSAP Autumn Meeting 2020

会期 2020年9月8日(火)～11日(金)  
場所 オンライン開催予定  
現地開催の場合：同志社大学 今出川校地(京都府京都市)

Below the slide, the text reads: **第81回应用物理学会秋季講演会** and **ウェビナー参加テストです。**

The right sidebar shows a list of participants under the heading '参加者 (4)'. The list includes:

- 応物 事務局 3 (自分) [Muted]
- 応物 事務局 2 (ホスト) [Video On]
- 応物 事務局 1 [Muted]

At the bottom, the Zoom toolbar contains icons for 'ミュート解除', 'ビデオの開始', '参加者', 'Q&A', 'チャット', '画面を共有', 'レコーディング', and '退出'.

# 画面共有

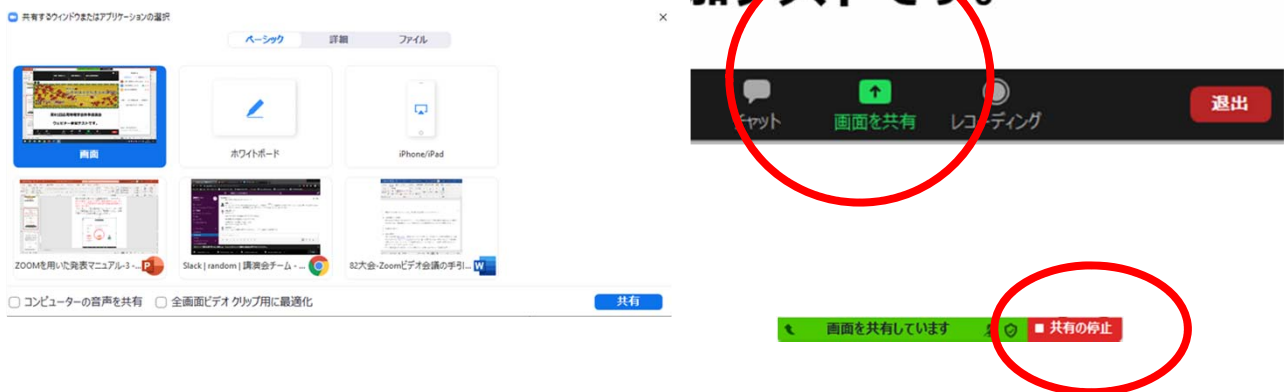
自分の発表の順番がきたら画面共有をしてください。**自分の順番がくるまでは絶対に画面共有をしないでください。その時発表中の発表者の画面共有が停止されてしまいます。**

パワーポイント等の資料はフルスクリーンモード等にして参加者が見やすいようご配慮ください。発表が終わったら共有を停止してください。



## 第81回応用物理学会秋季講演会

ウェブナー参加テストです。



# 動画再生時の音声共有

動画を再生し、その音声を共有する方法の一例として、

- コンピューターの音声を共有
- 全画面ビデオクリップ用に最適化

の両方チェックを入れると参加者と動画再生時の音声を共有できます。

※動画の再生はトラブルになりがちなので必ず事前にテストをおこなってください。音声や映像がとぎれとぎれになる場合が多々あります。

コンピューターの音声を共有  全画面ビデオクリップ用に最適化

共有

↑画面を共有 のボタンを押した後、出てきます。

# 発表終了

発表が終わると、「パネリスト」から「視聴者」に変更されます。引き続き「視聴者」としてセッションが閲覧いただけます。

他のセッションを聴講する場合は、一度Zoomから退出してセッション視聴サイトにログインをし、視聴したいセッションのZoomリンクボタンからご入室ください。（詳細は「視聴者マニュアル」をご参照ください）

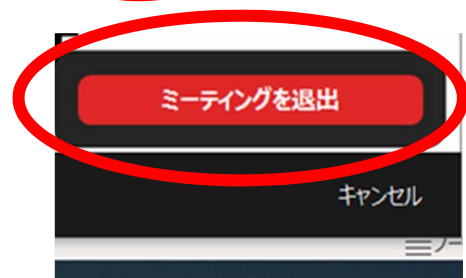
# 退出

セッション会場から退出する時は「退出」をクリックしてください。



退出後に他のセッションを聴講する場合は、セッション視聴サイトにログインをし、視聴したいセッションのZoomリンクボタンから再度ご入室ください。

（詳細は「視聴者マニュアル」をご参照ください）



# 発表時の注意

## a) 場所の確保

他の人の会話が聞こえたり、電話がかかってきて中断しなくても良いような場所を確保してください。また、電源の消費が大きいため、途中でバッテリーがなくならないように注意してください。

## b) 進行状況の定期的な確認

長時間連続して発言する場合、途中でネットワークの調子が悪くなって声が聞こえなくなったりしていないか、定期的に参加者の様子やチャットを確認することが望ましいです。発表中の質問を受け付ける場合は、特に注意願います。

また、ネットワークが細いと、画面共有している場合に、映像の切り替えが大きく遅れることがあり、受信者側で音声での説明と画面の内容が一致しなくなることがあるようなので、注意が必要です。

## c) 音声のミュートコントロール

質疑応答など音声でやりとりする場合、発表者側の音響設備に問題があると、他の参加者が発言している際にエコーをおこしてしまうことがあります。自分が発言していない間はマイクをミュートするよう心掛けてください。

## d) ビデオの送信

発言している様子を参加者に的確に伝えるために、端末にカメラが付属している場合は、ビデオ送信する方がよいですが、ネットワーク帯域が細い参加者がいる等で通信が不安定なときは、カメラ映像のビデオ送信を停止してみて状況が改善するかを確認するなど臨機応変な対応が求められます。

## e) 共有資料等への配慮

他人の著作物の無断使用とならないよう、引用として出典を明確にすることはもちろんのこと、学会でのオンラインでの発表は自動公衆送信による再送信とみなされることを踏まえた内容の事前確認が必要です。

発表者が企業の方の場合や大学でも受託研究・共同研究などで、事前に発表の形式、聴衆の範囲などの許可を取っている場合、開催形式がオンライン発表に切り替わった場合には再度の許可手続きが必要です。特に輸出貿易管理令に抵触する場合などではオンラインでの配信は許可されないこともあるので、発表者は十分に注意してください。



## 発表時の注意

### f) プレゼンアプリの発表者モード

プロジェクタなどを利用する場合は、PowerPointなどで2画面を使い分ける発表者モードが利用できて便利ですが、ビデオ会議でも同様の機能を利用したい場合は、同様に外付けディスプレイを用意しておくが良いです。

### g) 画面共有

●Zoomでは、発表時に自分のPCの画面を他の参加者と共有することができます。共有を開始する前に利用したいアプリを起動しておいてください。応用物理学会のオンライン開催では全ての登壇者に画面共有を許可しています。

●利用する環境によっては、全画面の共有と、特定のアプリのウィンドウの共有が選択できるので、状況に応じて使い分けてください。

●資料のどこを説明しているかを伝えるために、マウスポインタが利用できない（相手の画面にマウスポインタが表示されない）ことがあります。利用するソフトによっては画面上に（一時的に）書き込める機能を持っているものがあるので事前に確認しておいてください。

●PowerPointでマウスカーソルを「レーザーポインタ」として使う方法はこちらを参照してください

・Microsoft: マウスをレーザーポインターに変更する

<https://support.office.com/ja-jp/article/%E3%83%9E%E3%82%A6%E3%82%B9%E3%82%92%E3%83%AC%E3%83%BC%E3%82%B6%E3%83%BC-%E3%83%9D%E3%82%A4%E3%83%B3%E3%82%BF%E3%83%BC%E3%81%AB%E5%A4%89%E6%9B%B4%E3%81%99%E3%82%8B-77367b36-d25b-4ed2-8c87-358bc216a1e0>

●発表が終わったら速やかに共有を停止してください。

### h) 資料の事前共有

画面共有は、投影資料の撮影による送信よりは解像度が優れていますが、それでも小さい字が読み取れない等の問題があるため、配布可能な資料の場合は、事前に共有したりダウンロードリンクをZoomのチャット機能で伝えるなどと効果的です。ただし、前述の著作権等の留意事項についてはさらに確認が必要です。

# セッション視聴用サイトにログイン

セッション視聴用サイト (<https://confit.atlas.jp/jsap2020a>) を開いてください。

利用規約、参加規約を確認のうえ、ログインID、パスワードを入力してください。

ログインID、パスワードはメールでお知らせしています。  
応用物理学会の会員ID、パスワードではありませんのでご注意ください。

(早期参加申込みの場合)

8月26日(水)に「第81回応用物理学会秋季学術講演会：オンライン講演会視聴用アカウントのお知らせ」という件名のメールでお知らせしております。

(後期参加申込みの場合)

決済完了後に「[jsap2020a] ログイン情報のお知らせ」という件名のメールでお知らせしております。

聴講のみの学生は申込日の翌日に「第81回応用物理学会秋季学術講演会：オンライン講演会視聴用アカウントのお知らせ」という件名のメールでお知らせしております。

# 講演予稿の閲覧、ダウンロード

(セッション視聴サイト)



(セッション一覧ページ)



(タイムテーブルページ)



セッション一覧、タイムテーブル、講演検索で視聴したいセッション、講演を選択します。



各講演の下の「PDFダウンロード」ボタンを押すと、その講演の予稿PDFが別画面で開きます。

# Zoomウェビナールーム入室

セッション閲覧サイトのタイムテーブル、またはプログラムページにある「Zoomはこちら」ボタンをクリックしてください。

(タイムテーブル画面から)

閲覧したいセッションの枠内にあるボタンをクリック

(プログラムページから)

セッション一覧

シンポジウム » 宇宙から考える応用物理

シンポジウム(口頭講演)

[10p-Z16-1~8] 宇宙から考える応用物理

2020年9月10日(木) 13:30 ~ 17:15 Z16

Zoomはこちら

△：奨励員エントリー  
▲：英語発表  
▼：奨励員エントリーかつ英語発表  
空欄：どちらもなし

＋全てマイスケジュールに登録

13:30 ~ 13:40

[10p-Z16-1] 開会挨拶

○平野 嘉仁<sup>1</sup> (三菱電機)

PDFダウンロード スケジュール いいね! コメント(0)

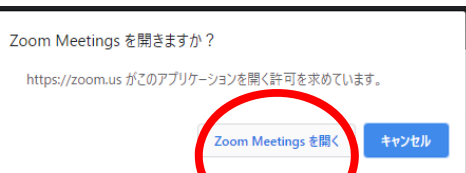
13:40 ~ 14:20

[10p-Z16-2] 地上・船舶・航空機・衛星観測に基づく地球環境モニタリングとその将来展望

○三枝 信子<sup>1</sup> (国研研)

PDFダウンロード スケジュール いいね! コメント(0)

セッション一覧から、閲覧したいセッションを選択してプログラムページを開き、プログラムページ冒頭にあるボタンをクリック



「Zoomはこちら」ボタンをクリックすると、Zoomが起動しますので、「Zoom Meetingを開く」をクリックしてください。

※ウェブブラウザから利用して参加される場合は、zoomアプリがインストールされている場合はアンインストールをしてください。ブラウザはGoogle Chromeをご利用ください。

# 質疑

講演に関する質問はQ & A、その他事務連絡等はチャットを利用してご質問ください。

「チャット」をクリックすると右下にチャット用の画面が表示されます。講演に関する質問以外の事務的なご連絡は、「ホスト（事務局）」宛てに、チャットにてお願いします。

「Q&A」をクリックすると、参加者はウェビナー中に、質問をすることができます。

発表者、座長は質問に答えることができます。また、パブリックQ&A機能を有効にしているのので、互いの質問を「いいね」することができます。

質疑応答は以下のいずれかの方法で行います。

- 1) Q&Aに投稿された質問を座長が選んで講演者に質問をする。
- 2) Q&Aに投稿された質問を座長が選び、投稿した視聴者が音声で質問をする。（マイクのオン・オフ操作は座長が行います）  
※視聴者が多い場合は、質問者に挙手を依頼する場合がございます。その場合は「手を挙げる」ボタンをクリックしてください。

Q&A  
(講義に関する質問)



チャット  
(その他連絡事項)



**！ご注意ください！**

**★受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、録画、再配布は禁止です。**

必要な場合は、発表者や主催者等、事前にすべての関係者に許可を得てください。

予稿原稿、当日の発表スライド、シンポジウム動画の著作権は公益社団法人応用物理学会に帰属します。予稿原稿は、ウェブプログラム、予稿集DVD※に掲載されます。

JSAP-OSA Joint Symposiaに投稿された予稿は、上記に加え、OSA Optics InfoBaseにも掲載されます。

※参加者への配布は致しません。必要な方へは少数販売いたします。

## 引用・転載について

オンライン開催の場合も、現地開催の場合も引用、転載の記載方法は同じです。

## ●引用

「引用」とは、例えば自説を補強するために自分の論文の中に他人の文章を掲載しそれを解説する場合のことをいいますが、法律に定められた要件を満たしていれば著作権者の了解なしに引用することができます(第32条)。

この法律の要件ですが

- [1]引用する資料等は既に公表されているものであること、
- [2]「公正な慣行」に合致すること、
- [3]報道、批評、研究などのための「正当な範囲内」であること、
- [4]引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であること、
- [5]カギ括弧などにより「引用部分」が明確になっていること、
- [6]引用を行う必然性があること、
- [7]出所の明示が必要なこと(複製以外はその慣行があるとき) (第48条)

の要件を満たすことが必要です(第32条第1項)。

[2]と[3]の要件については、判例で明確になっており、少なくとも自分の著作物と他人の著作物が明瞭に区分されていること(引用部分の明確化)、自分の著作物が主体であり、引用する他人の著作物は従たる存在であること(主従関係)、引用しなければいけない相当の理由があること(必然性)などが必要です。

●応用物理学会は教育機関ではなく、講演自体も教育を目的としてなされるものではないため、著作権法35条の対象とはならないと考えられます。

## ●肖像権・パブリシティー権・所有権・敷地管理権

人の写真を掲載する場合、本人の許可を取るか、顔がわからないよう加工してください。(肖像権)

芸能人や著名人の写真は一切使用しないでください。(パブリシティー権)

神社・寺・仏閣、美術品、などは自分が撮影した写真や映像であっても使用しないでください。(所有権・敷地管理権)

●論文とは異なり単行本の図や表をそのまま引用する場合は注意してください。図や表は出版社が作成して、出版社が著作権を有しているケースが多々あるので、文章の著者から許諾を得ただけでは図や表を配信に使用できない場合もございます。

●本の表紙や絵は、出版社に伺いを立ててから条件に従って使用してください。

ウェブ会議室毎に、学生アルバイトが1名つき、そのウェブ会議室の「ホスト」となります。学生アルバイトは、講演時間の管理、次の発表者への連絡、到着していない発表者の検索、質疑応答の補助をします。

座長は「共同ホスト」となり、会議を進行いただきます。

「共同ホスト」は入室後にしか割り振りができないため、座長はまず「パネリスト」として入室いただき、入室後に「ホスト（学生アルバイト）」が座長を「共同ホスト」に指定します。

## 座長の主な業務

- ・ 司会進行  
セッションの開始、終了を知らせる。発表者を紹介する。
- ・ 質疑対応  
講演中にQ&Aで質問が投稿されるので、以下のいずれかの方法でご対応ください。
  - 1) Q&Aに投稿された質問を紹介し、講演者に回答してもらう。
  - 2) Q&Aに投稿された質問を選び、投稿した質問者のマイクをオンにして質問してもらう。
- ・ 奨励賞審査（※審査がない場合もあります）

## 事前準備

座長用のzoom背景を用意しております。大会HP「オンライン開催マニュアル」ページでダウンロードいただき、当日は背景として設定をお願いします。ご使用のパソコンのCPUによっては背景を設定できない場合もございます。

## Zoom接続テスト<8/17(月)～21日(金)>

会期前にZoomウェビナールームの接続、資料共有などのテストをいただけます。

期間：8月17日（月）～21日（金）

会場数：29会場

※24時間いつでもご入室いただけます。

※うち1会場には、事務局職員が以下の時間に待機しております。

（全日 10：00-12：00、14：00-16：00）

詳細は大会HP（<https://meeting.jsap.or.jp/connection-test>）をご参照ください。

テストルームへの入室情報は大会HP、メールにて別途ご連絡いたします。

## 座長の変更

事情により座長ができなくなった場合は、ご依頼を受けたプログラム編集委員にご連絡いただき、代わりとなる座長を事務局までご連絡ください。事務局から交替する座長にzoom招待メールをお送りします。

セッション直前に座長ができなくなった場合は、必ず大会本部までお電話にてご連絡ください。

大会本部：080-6258-9700 ※9/7（月）～11日（金）



## 当日：セッション開始前

セッション開始30分前までに、休憩のタイミングで交代される場合は休憩開始時間までに、ご入室ください。接続トラブル等で、30分前までに入室が難しい場合には、必ず大会本部までお電話にてご連絡ください。 **大会本部：080-6258-9700**

(ウェビナールーム入室方法)

座長は「パネリスト」として入室いただいたあと、「共同ホスト」として会議を進行します。Zoomから以下のようなメールを送付いたしますので、メール内のウェビナーURLをクリックして、入室してください。入室後に会場アルバイトが共同ホストに割り当てをいたします。

応物太郎 様

第81回秋季講演会の講演者用または参加者用ログイン情報をお送りいたします。

セッション名：1.1 応用物理学一般

日時：2020年9月9日 01:00 PM 大阪、札幌、東京

※講演者は必ずご講演時間の直前の休憩時間にご入室ください。

PC、Mac、iPad、iPhoneまたはAndroidデバイスから参加できます：

[ここをクリックして参加](#)

注：このリンクは他の人と共有しないでください。あなた専用のリンクです。

カ

Zoom Meetings を開きますか？

<https://zoom.us> がこのアプリケーションを開く許可を求めています。

Zoom Meetings を開く

キャンセル

[追加](#) [Yahooカレンダーへ追加](#)

メールに記載のURLをクリックすると、この画面が出ますので、「Zoom Meeting を開く」をクリックしてください。

時間	業務内容	備考
1 開始30分前	入室	表示名を「座長：漢字氏名(ローマ字氏名) (例 座長：応物太郎 (Taro Obutsu))」とご変更ください。接続トラブル等で入室が遅れる場合は、必ず大会本部までお電話にてご連絡ください。 大会本部：080-6258-9700
2 開始30分前から 開始まで	会場係アルバイトとの打合せ	会場アルバイトが共同ホストに割り当てをいたします。当日欠席や代理講演の連絡が入ってる場合は、会場係アルバイトより、講演番号をお伝えいたします。プログラム等にメモをお願いします。 ※すでに入室している他の参加者にもやり取りが聞こえますので、発言内容にはご注意ください。すでに参加者が多く入室している場合はチャットで行うなど臨機応変にご対応ください。
3 セッション開始 数分前	セッション開始、 注意事項のア ナウンス	以下のアナウンスをお願いします。 ・セッションの録画、録音、画面の撮影は禁止です。 ・発表者以外はマイク、カメラをオフにしてください。 ・講演内容に関する質問は随時Q&Aに、その他のご連絡はホスト宛てのチャットにご入力ください。  ※セッション前には注意事項のスライドを資料共有しておりますが、念のため口頭でもアナウンスをお願い致します。

## 当日：セッション中

時間	業務内容	備考
4	セッション開始 開始挨拶 発表者の紹介	時間になったら、セッション開始を知らせ、発表者を紹介してください。
5	講演中 Q&Aの確認	講演時間の管理は会場係アルバイトが行います。 (講演時間) ※会場係アルバイトが都度マイクをONにしてベルを鳴らします。 一般講演 (講演10分, 質疑応答5分 計15分) 第1ベル(1回)：講演終了 10分前 (開始5分後) 第2ベル(2回)：講演終了 5分前 (開始10分後) 講演終了・質疑応答開始 第3ベル 連呼：質疑応答時間終了 (開始15分後)  質疑開始までにQ&A欄に投稿されている質問をご確認ください。
6	質疑対応	いずれかの方法で質疑対応をお願いします。 1) Q&Aに投稿された質問を座長が選んで質問をする。 2) Q&Aに投稿された質問を選び、投稿した質問者のマイクをONにして質問してもらう。 ※視聴者のマイクのオン・オフ操作方法は p 28をご参照ください。 ※視聴者が多く質問者を見つけにくい場合は、質問者に手を挙げてもらうなどしてご対応ください。
7	質疑終了 質疑終了のアナウンス	質疑終了のベルが鳴ったら、質疑の終了を知らせます。  4～7を繰り返します。
8	休憩 休憩開始・終了のアナウンス	休憩開始、セッション再開のアナウンスをお願いします。  ※休憩時間にはアルバイトが注意事項のスライドを共有します。
9	セッション終了 セッション終了のアナウンス	セッション終了のアナウンスをお願いします。
10	退室	ウェビナールームをご退室ください。 ※ウェビナーの終了は会場アルバイトが行います。

### セッション中の注意事項

- ・発言時以外は、マイク、カメラをオフにしてください。
- ・セッション中は視聴者、学生アルバイトからチャットで事務連絡が来ることもありますので、常にチャットのチェックをお願いいたします。
- ・当日欠席が出た場合も、セッションがプログラムどおり進むよう、1) 休憩を入れる、2) ディスカッションを行う、のいずれかで時間の調整をお願いいたします。（欠席者の次の講演は、詰めずに、プログラムに記載の時間どおりに開始してください。）
- ・接続トラブルで講演が中断された場合は、終了予定時刻まで講演者が戻るのを待ってから、次の講演者に進めてください。
- ・接続トラブルで講演者の持ち時間が短くなった場合、以下のようにご対応ください。
  - 1) 午前セッションの場合、または午後セッションで終了予定時間が18時以降の場合  
⇒予定の持ち時間内で講演を終了させてください。
  - 2) 午後セッションで終了予定時間が18時より前の場合  
⇒座長判断で、セッションの最後に再度講演をいただいても構いません。
- ・海外在住の講演者から事前に講演動画をもらっている場合は、座長による講演者紹介のあとに、会場アルバイトが講演動画を画面に共有いたします。
- ・「パネルディスカッション」「総合討論」は、プログラムに記載されている著者全員がディスカッションに参加しますので、該当者はマイクをONにするようアナウンスをお願いいたします。

## 氏名の変更

[参加者] をクリックすると接続している参加者の一覧が表示され、[パネリスト]の最上段に自分自身が表示されます。自分自身にマウスカーソルを合わせ〔詳細〕をクリックし、〔名前の変更〕を選択します。



名前は「〔座長〕漢字氏名(ローマ字氏名)」とご登録ください。

## マイクのON/OFF

質疑応答で質問投稿者自身に音声で質問をしてもらう場合は、視聴者リストで該当者を見つけ、マイクをONにしてください。視聴者の人数が多く見つけにくい場合は、質問者の名前を呼び、手を挙げるようご依頼ください。



パネリスト（講演者）のビデオ、マイクのON、OFF操作ができます。

## 奨励賞審査票の提出方法（※審査をされる方のみ）

審査票は以下のいずれかの方法でご提出ください。

- 1) スキャンまたは撮影をしてデータして事務局にメール送信。  
送付先：[meeting@jsap.or.jp](mailto:meeting@jsap.or.jp)（講演会担当宛て）
- 2) ウェブフォームに入力して提出。

**提出締切：9月18日（金）**

## Zoomの操作、権限について

Zoomの基本的な操作については、「発表者マニュアル」をご参照ください。

座長には「パネリスト」としてご入室後、「共同ホスト」に指定いたします。権限は以下のとおりです。

共同ホストは、参加者を管理する全ての権限が与えられています。

ただし、投票、ライブストリームの開始、ウェビナーの終了はできません。

	ホスト	共同ホスト	パネリスト	参加者
実践モード中の参加	✓	×**	✓	×
ブロードキャストの開始	✓	✓	×	×
自分自身のミュート/ミュート解除	✓	✓	✓	×
ビデオの開始/停止	✓	✓	✓*	×
参加者リストの閲覧	✓	✓	✓	×
画面共有	✓	✓	✓	×
チャット	✓	✓	✓	✓*
チャットの保存	✓	✓	✓	×
Q&Aでの質問	×	×	×	✓
Q&Aと回答すべての表示	✓	✓	✓	×
投票の開始	✓	✓	×	×
アンケートへの回答	×	×	✓*	✓
字幕の開始	✓	×	×	×
字幕を入力	✓	✓*	✓*	×
ウェビナー中の招待	✓	✓	✓	×
挙手	×	×	✓	✓
ウェビナーの終了	✓	×	×	×

\*機能は、ホストによって無効にすることができます。

\*\*共同ホストは事前に割り当てることはできません。共同ホストとして指定したい場合は、パネリストとしてウェビナーに招待し、共同ホストに昇格させて下さい。