



# 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. 講演会サイトについて（共通）    | ・・・ P 6 |
| 3. 視聴マニュアル           | ・・・ P10 |
| 4. 発表マニュアル           | ・・・ P18 |
| 5. 著作権について           | ・・・ P29 |
| 6. 座長マニュアル           | ・・・ P31 |

**THE 68TH  
JSAP SPRING MEETING  
2021**

**DATES: MARCH 16 [TUE.] - 19 [FRI.], 2021  
ONLINE VIRTUAL MEETING**



## 1. 講演会イベントと開催方法

|             |  |
|-------------|--|
| 口頭講演        | <p>一般セッションはZoomのミーティング機能を使ってLIVEで開催します。登壇者と聴講者の権限に差はありません。講演するときにはご自身でマイクをオンにして話してください。また、質問するときは挙手をして座長に当てられましたらご自身でマイク・ビデオをオンにしてご発言ください。</p> <p>口頭講演では、講演奨励賞審査を実施いたします。</p>  |
| ポスター講演      | <p>1日に8セッション開催します。各セッションの時間は50分です。登壇者の方は、ご自身のポスター講演会場（Zoomミーティング・事務局にて手配）に待機いただき、発表や質疑は資料共有機能を使うなどして効果的に行ってください。また、セッションが終了したら速やかに退出してください。</p> <p>ポスター画像（必須）およびショートプレゼンテーション（任意）は、参加者ポータルサイトに、3月12日（金）（予定）頃より講演会終了日まで、終日、掲載いたします。</p> <p>ポスター講演は、講演奨励賞の審査対象にはなりません。</p> <p>Poster Awardは実施いたしますが、受賞ポスターの発表は会期後となります。</p>          |
| シンポジウム      | <p>Zoomのウェビナー機能を用い、LIVEで開催します。</p> <p>登壇者・座長の皆様には、パネリストとしてご参加いただきます。</p> <p>聴講者の皆様には、視聴者としてご参加いただきます。</p> <p>視聴者の皆様が質問するときは、挙手をして、座長に当てられてホストが発言を許可しましたらマイクの使用が可能となります。パネリストの方は、自身にてマイクをオンにできますので、座長に許可されたら発言してください。</p> <p>録画配信を認めていただいたシンポジウムについては、3月26日（金）から一週間、参加者のみに録画動画を配信いたします。録画配信シンポジウムについては大会HPのシンポジウム一覧ページをご参照ください。</p> |
| チュートリアル     | <p>Zoomのウェビナー機能を用いて開催します。</p> <p>講師・世話人の皆様には、パネリストとしてご参加いただきます。</p> <p>参加者の皆様には、視聴者としてご参加いただきます。</p> <p>講義当日は、Q&amp;Aを通じて、講師に質問ができます。</p> <p>講義資料は開催日が近づきましたらデータにてお送りいたします。</p> <p>（有料：1講義あたり5,000円）</p> <p>録画配信を認めていただいたチュートリアルについては、3月26日（金）から一週間、参加者のみに録画動画を配信いたします。録画配信チュートリアルについては講演会大会HPのチュートリアル一覧ページをご参照ください。</p>           |
| 展示会         | <p>参加者ポータルサイト上で開催いたします。</p> <p>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。</p>  |
| オンラインセミナー   | <p>お昼の時間帯にかかわらず、企業のセミナーを開催します。</p>   |
| 懇親会         | <p>Zoomのブレイクアウトルーム機能を用いて3月16日（火）にオンライン開催いたします。</p>   |
| 会合          | <p>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。</p>  |
| キャリア相談会・展示会 | <p>Zoomのブレイクアウトルーム機能を用いて3月17日（水）に開催いたします。</p>  |
| リフレッシュ理科教室  | <p>オンライン開催いたします。（展示会ページにて展示予定です。）</p>  |
| 各種表彰行事      | <p>授賞式・受賞記念講演はZoomのミーティング機能を用い、LIVEで開催いたします。</p>   |

※ 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

### ・ ミーティング

zoomのミーティングは、すべての参加者がビデオ、オーディオ、画面を共有できるように設計されています。参加者は自身でマイクとビデオをオンまたはオフにすることが可能です。

### ・ 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

ミーティングまたは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。座長入室後、ホストが座長を探し、「共同ホスト」の役割を割り当てます。

### ・ パネリスト

ウェビナーで開催するシンポジウムとチュートリアルにおいては、シンポジウムの登壇者・座長、チュートリアルの講師・世話人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、チャットが可能です。Q&Aは回答のみ可能で、質問はできません。

### ・ 視聴者

ウェビナーで開催するシンポジウムとチュートリアルにおいては、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接続が望ましいですが、安定していれば携帯電話回線でも利用可能です。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、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、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。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

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てください。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。

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てください。

## ●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-](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-)

[%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-](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方が良いです。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。

✓ 登壇者の例) 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)

※登壇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

応用物理学会では、口頭講演・ポスター講演（zoomミーティング）は定員300名※、シンポジウム・チュートリアル（zoomウェビナー）は定員500名と1000名のプランを契約しています。

※Z27会場のみzoomミーティングの定員は500名です。

応用物理学会春季学術講演会で使用するサイトは **3** 種類あります。

## 1 <大会HP>

<https://meeting.jsap.or.jp/>

登壇申込、参加申込、プログラム等、応用物理学会春季学術講演会に関する全ての情報を集めたサイトです。講演会に関する全ての情報への入口です。



## 2 <参加者ポータルサイト>

<https://jsap2021s.jp/>

オンライン講演会場への入室は、こちらよりお願いします。

閲覧用ID(email)・パスワードは、参加申込の際にご自身で設定いただきます。

- 参加者は、サイト内で他の参加者を検索することができ、個別にメッセージのやり取りをすることが可能です。

- 参加証明、領収書は、こちらのサイトのマイページより発行可能です。



## 3 <予稿閲覧サイト> (Confit)

<https://confit.atlas.jp/jsap2021s>

プログラム・予稿の閲覧は、こちらよりお願いします。

予稿PDFの閲覧には、パスワードの入力が必要です。参加者にはメールにてお送りします。

- 予稿集を一括ダウンロードをしたい方もこちらよりお願いします。

- アカウントを作っていただくと、講演のスケジュール管理が可能になります。



# 参加者ポータルサイト https://jsap2021s.jp/

講演会参加証明書・領収書はログイン後のマイページより発行可能です。  
講演会参加証明書は3月19日（金）17時より発行可能です。

口頭会場はこちら

ポスター会場はこちら



参加者間でチャットをする場合はこちら



## お役立ち情報



### <講演会参加者同士で個別に連絡がとれます>

参加者ポータルサイトでは、講演会参加者の方は、他の参加者を検索することができ、個別にメッセージのやり取りをすることが可能です。

講演会参加者の方が、オンライン視聴サイトにログインいただいた時に、他の参加者からのメッセージが届いていれば、画面右下に表示されます。ご登録いただいたメールアドレスにメールが届くわけではありません。参加者のメールアドレスが他人に知られることはありません。

# 予稿閲覧サイト (Confit)

## <https://confit.atlas.jp/jsap2021s>

講演はセッション一覧より検索いただくと、探しやすいです。



「一括PDF作成」ボタンを押すと、プログラムが表示されているセッションのすべての講演の予稿PDFが別画面で開きます。

各講演の下の「PDFダウンロード」ボタンをクリック。予稿パスワードを入力すると、その講演の予稿PDFが別画面で開きます。

予稿閲覧用のパスワードは、参加者の方に、応用物理学会よりメールにてお知らせします。



## お役立ち情報

### <スケジュール管理ができます>

以下の手順で聞きたい講演のスケジュール管理が簡単にできます。

- ① 予稿集閲覧サイト (Confit) にアカウント登録  
(過去に登録してる場合は、情報を引き継いでいます)
- ② 自身の講演や聞きたい講演をスケジュール
- ③ Confitのスケジュールから予稿を表示しながら、参加者ポータルサイトで講演を視聴
- ④ 空いた時間にオンライン展示会や各種イベントに参加



**ID・パスワードが複数あります。**

使用するサイトが複数ある関係で、IDやパスワードが複数ございます。

**1.参加者ポータルサイトのログインID・パスワード** **参加者限定**

講演会を閲覧するためのパスワードです。

参加申し込み手続きの際にご自身で設定いただきます。

**2.予稿を閲覧するためのパスワード** **参加者限定**

予稿閲覧サイトより、各講演に移動いただき、パスワードを入力いただくと、予稿PDFを閲覧いただけます。

参加者の方に、応用物理学会よりメールにてお知らせします。

※予稿閲覧用のパスワードは、PCに記憶させることで再入力の必要がなくなります。

**3.予稿閲覧サイトのアカウントID・パスワード**

予稿閲覧サイトにて、アカウント登録いただくと、予稿閲覧サイトでの講演のスケジュール管理、コメントのやり取りが可能となります。どなたでも、即時発行可能です。アカウント登録をせずにプログラム・予稿を閲覧することもできます。

**4.応用物理学会 会員ID・パスワード**

講演会の閲覧には使用いたしません。

応用物理学会会員の方が登壇申込のために、応用物理学会マイページに入る際にのみ使用いたします。

**お役立ち情報****<録画配信>**

シンポジウム及びチュートリアルは、3月26日（金）～4月1日（木）の一週間、参加者限定の録画配信を予定しております。

もし、当日のご参加が難しい方や見逃してしまった方は、是非ともご利用ください。

※必ずしもすべてのシンポジウム・チュートリアルが録画配信されるわけではありませので、録画配信の可否は大会HPをご確認ください。

なお、録画配信可としていても、一部配信不可の講演やパネルディスカッションについては録画配信されませんのでご注意ください。

# 参加者ポータルサイト アカウント登録・ログイン

1. 講演会に参加される方※は、まずは参加者ポータルサイト (<https://jsap2021s.jp/>) でアカウント登録をしてください。
2. アカウント登録後、案内に従って、参加費のお支払い手続きを進めてください。
3. お支払いを完了させた方は、ご登録いただいたアカウントでログイン後、講演会を閲覧いただけるようになります。

※ 招待講演者、一般講演者、視聴者等、講演会に参加される方。

非会員招待講演者、名誉・功労会員の皆様には、事務局よりログインID/パスワードをメールにてお知らせします。

出展者の方で講演会参加権がある方は、別途登録いたしますので、詳細は展示業者にお問合せ下さい。

2021年 第68回  
応用物理学会 春季学術講演会  
PARTICIPANT PORTAL

TOP | 口演セッション | ポスターセッション | 展示会 | イベント | **参加申込** | ログイン

HOME

**参加申込**

参加費発生までメッセージの交換ができます。ご入力いただいたお名前、ご連絡先は参加費検索画面で表示されます。

登録の有無\*  登録あり  登録なし

会員番号

姓\*

名\*

Family Name\*

First name\*

所属区分\*

所属名\*

Chat (0)

「参加申込」より  
アカウント登録してください。

2021年 第68回  
応用物理学会 春季学術講演会  
PARTICIPANT PORTAL

TOP | 口演セッション | ポスターセッション | 展示会 | イベント | 参加申込 | **ログイン**

HOME

**Login**

ログインID (E-mail)

Password

ログインしたままにする

ログインする際には、参加規約およびシステム利用規約への同意が必要です。

[参加規約 \(システム利用規約\)](#)

**規約に同意してログイン**

Register | Lost Password

Back to top

Chat (0)

「ログイン」より  
アカウント登録していただいた  
ログインID、パスワードを入力して  
ログインしてください。  
※参加規約もご確認ください。

# 予稿の閲覧

1. 予稿を閲覧される場合は、  
**予稿閲覧サイト (Confit) <https://confit.atlas.jp/jsap2021s>**  
 をご覧ください。

※参加者ポータルサイトのタイムテーブルにも予稿閲覧サイトへのリンクがございます。

※各ポスター講演の画像の下にも予稿閲覧サイトへのリンクがございます。

講演はセッション一覧より検索いただくと、  
 探しやすいです。



「一括PDF作成」ボタンを押すと、  
 プログラムが表示されているセッ  
 ションのすべての講演の予稿PDF  
 が別画面で開きます。

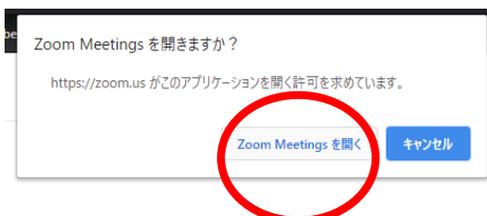
各講演の下の「PDFダウンロー  
 ド」ボタンをクリック。  
 予稿パスワードを入力すると、そ  
 の講演の予稿PDFが別画面で開き  
 ます。

予稿閲覧用のパスワードは、  
 参加者の方に、応用物理学会よりメールにてお知らせ  
 します。

# 口頭講演視聴方法

## 入室

参加者ポータルサイトのタイムテーブルをご覧ください、自身が閲覧したいセッション枠内のZoomボタンをクリックしてください。



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。

※常にウェブブラウザを利用して参加される場合は、Zoomアプリをアンインストールしておいた方がスムーズに参加できます。利用するブラウザにより制限がありますので、Google Chromeを推奨します。

# 質疑

## 一般セッション

zoomのミーティング機能を用いて開催します。

視聴者は、自分で、マイクとビデオのオン・オフの変更をすることができ、資料の共有をすることもできます。

入室時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。

また、入室時は音声はミュートになっているので、

**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。**

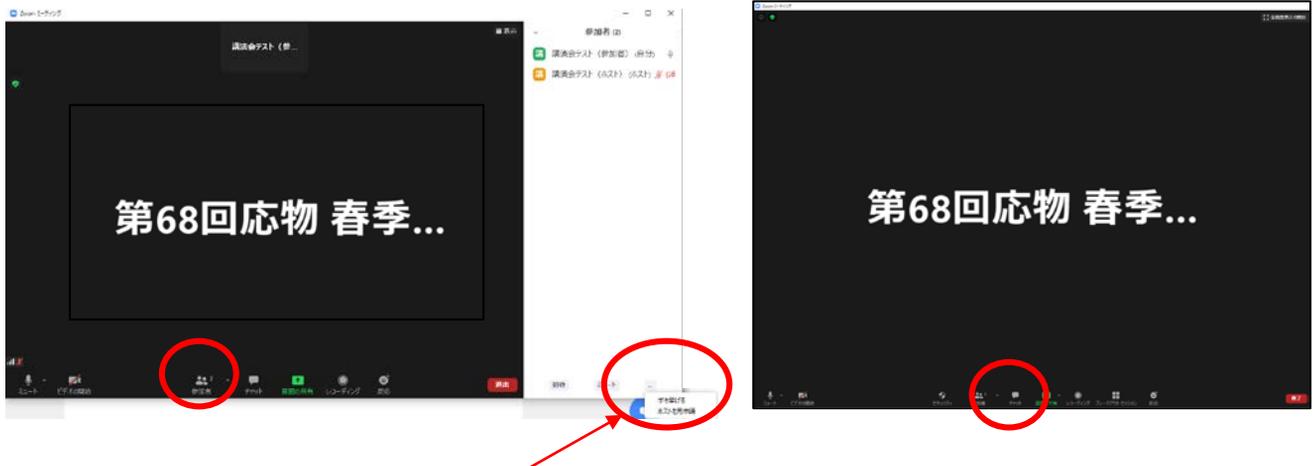
講演に関する質問があるときは、

- ①「手を挙げる」ボタンを押して下さい。
- ②手を挙げている人を座長が指名します。
- ③指名されたら自分でマイクとビデオをオンにして発言してください。

座長の許可なく発言・資料共有することはお控えください。

①挙手→②座長が指名→③マイク・ビデオオン  
(講義に関する質問)

チャット  
(その他連絡事項)



参加者をクリック→右下に三点リーダーが出てきます。

三点リーダーをクリックすると「手を挙げる」ボタンがあります。

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、チャットにてご連絡ください。

# 質疑

## シンポジウム

Zoomの**ウェビナー機能**を用いて開催します。  
 視聴者は、自分で、マイクとビデオのオン・オフの変更はできません。  
 また、資料の共有をすることもできません。  
 （ホストが許可すれば可能となります。）

講演に関する質問があるときは、

- ①「手を挙げる」ボタンを押して下さい。
- ②手を挙げている人を座長が指名します。
- ③マイクのオン・オフ操作はホストが許可した後に可能になります。  
 マイクの使用が許可されましたら、発言してください。

※ウェビナーのパネリスト（登壇者・座長）には挙手機能がないので、  
 パネリストで質問がある人は、座長にチャットを送るか、  
 自身でマイクをオンにして発言してください。

①挙手→②座長が指名→③マイクオン  
 （講義に関する質問）

チャット  
 （その他連絡事項）



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、  
 チャットにてご連絡ください。

# 質疑

## チュートリアル

Zoomのウェビナー機能を用いて開催します。  
 視聴者は、自分で、マイクとビデオのオン・オフの変更はできません。  
 また、資料の共有をすることもできません。  
 （ホストが許可すれば可能となります。）

講演に関する質問があるときは、  
Q&A欄より入力してください。  
 ※チュートリアルのみQ&A欄を利用します。

※ウェビナーのパネリスト（登壇者・座長）はQ&A欄に回答することは  
 できますが、質問することはできません。  
 また、ウェビナーのパネリスト（登壇者・座長）には挙手機能がないので、  
 パネリストで質問がある人は、座長にチャットを送るか、  
 自身でマイクをオンにして発言してください。

Q&A欄より入力する  
 （講義に関する質問）

チャット  
 （その他連絡事項）



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、  
 チャットにてご連絡ください。

# ポスター講演視聴方法

## 入室

参加者ポータルサイトにログインいただき、ポスターセッションをクリックした後、ご覧になりたい講演のポスター画像下にある「Zoom」ボタンをクリックしてください。

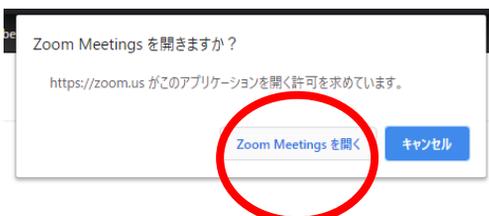


※実際のポスター画像については、縦長ではなく横長にて提出いただくようお願いしております。

降題タイトル  
※実際にはこちらに講演タイトルが表示されます

○登壇者氏名  
※実際にはこちらに登壇者氏名が表示されます。

ご覧になりたい講演のポスター画像下中央にある「予稿」ボタンを押すと、別画面でプログラム・予稿閲覧サイトが開きます。予稿パスワードを入力すると、予稿が閲覧できます。



「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。

※常にウェブブラウザを利用して参加される場合は、zoomアプリをアンインストールしておいた方がスムーズに参加できます。利用するブラウザにより制限がありますので、Google Chromeを推奨します。

# 質疑

Zoomの**ミーティング機能**を用いて開催します。  
視聴者は、自分で、マイクとビデオのオン・オフの変更をすることができ、資料の共有をすることもできます。

入室時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。  
また、入室時は音声はミュートになっています。

講演に関する質問があるときは、該当のポスター講演のセッション中に、Zoomに入室して、自分でマイクとビデオをオンにして講演者に話しかけてください。



マイクオン

チャットも利用可能です

# 口頭講演

## 入室

### 一般セッション

講演時間の15分前までに、参加者ポータルサイトのタイムテーブルにある「Zoom」ボタンをクリックして入室してください。

### シンポジウム・チュートリアル

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68回春季講演会の講演者・座長用ログイン情報をお送りいたします。

セッション名：〇〇〇に関するシンポジウム  
日時：2021年3月16日 01:00 PM 大阪、札幌、東京

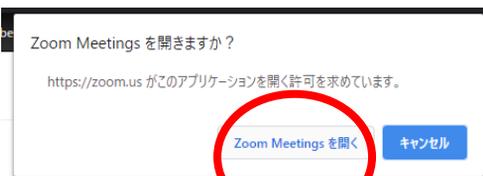
※講演者は必ずご講演時間の直前の休憩時間にご入室ください。

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](#)



いずれの場合もボタンをクリックすると、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。

※常にウェブブラウザを利用して参加される場合は、zoomアプリをアンインストールしておいた方がスムーズに参加できます。利用するブラウザにより制限がありますので、Google Chromeを推奨します。

# 質疑

## 一般セッション

- ① 「手を挙げる」ボタンを押して下さい。
- ② 手を挙げている人を座長が指名します。
- ③ 指名されたら自分でマイクとビデオをオンにして発言してください。

## シンポジウム

- ① 「手を挙げる」ボタンを押して下さい。
- ② 手を挙げている人を座長が指名します。
- ③ マイクのオン・オフ操作はホストが許可した後に可能になります。  
マイクの使用が許可されましたら、発言してください。

ウェビナーのパネリスト（登壇者・座長）には挙手機能がないので、パネリストで質問がある人は、座長にチャットを送るか、自身でマイクとビデオをオンにして発言してください。

「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。

The screenshot shows a Zoom webinar in progress. The main window displays a PowerPoint slide with the following text:

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

**THE 68TH  
JSAP SPRING MEETING  
2021**

DATES: MARCH 16 [TUE.] - 19 [FRI.], 2021  
ONLINE VIRTUAL MEETING

**第68回応用物理学会春季講演会**

**ウェビナー参加テストです。**

The Zoom interface at the bottom shows several icons: Mute, Video, Participants (4), Q&A, Chat, Share Screen, and Recording. The 'Chat' icon is circled in red. A chat window is open on the right, titled 'Zoom Web セミナー チャット'. It shows a dropdown menu for '送信先' (Send to) with 'すべてのパネリスト' (All panelists) selected. Below the dropdown, there are three options: 'すべてのパネリスト' (checked), 'すべてのパネリストおよび出席者' (All panelists and attendees), and '応物 事務局\_2 (ホスト)' (Host).

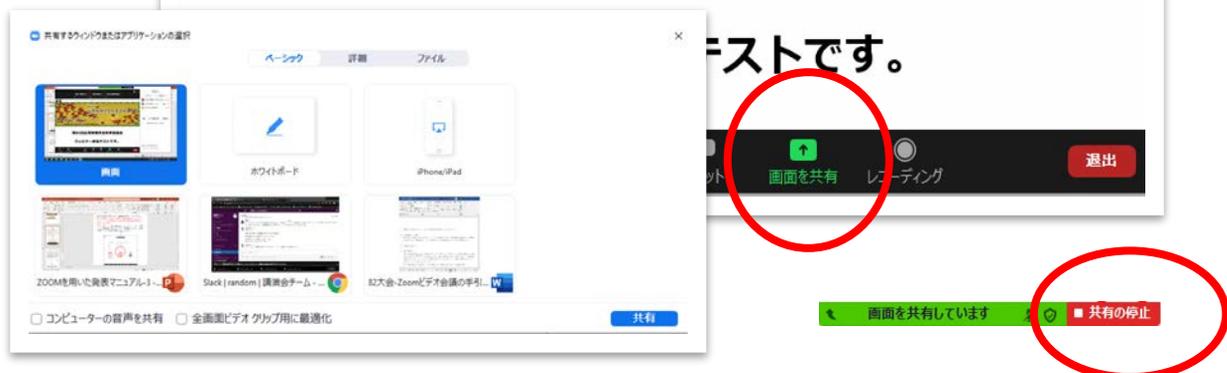
# 画面共有

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68回応用物理学会春季講演会



# 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用意するテストルームで、またはご自身にて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。



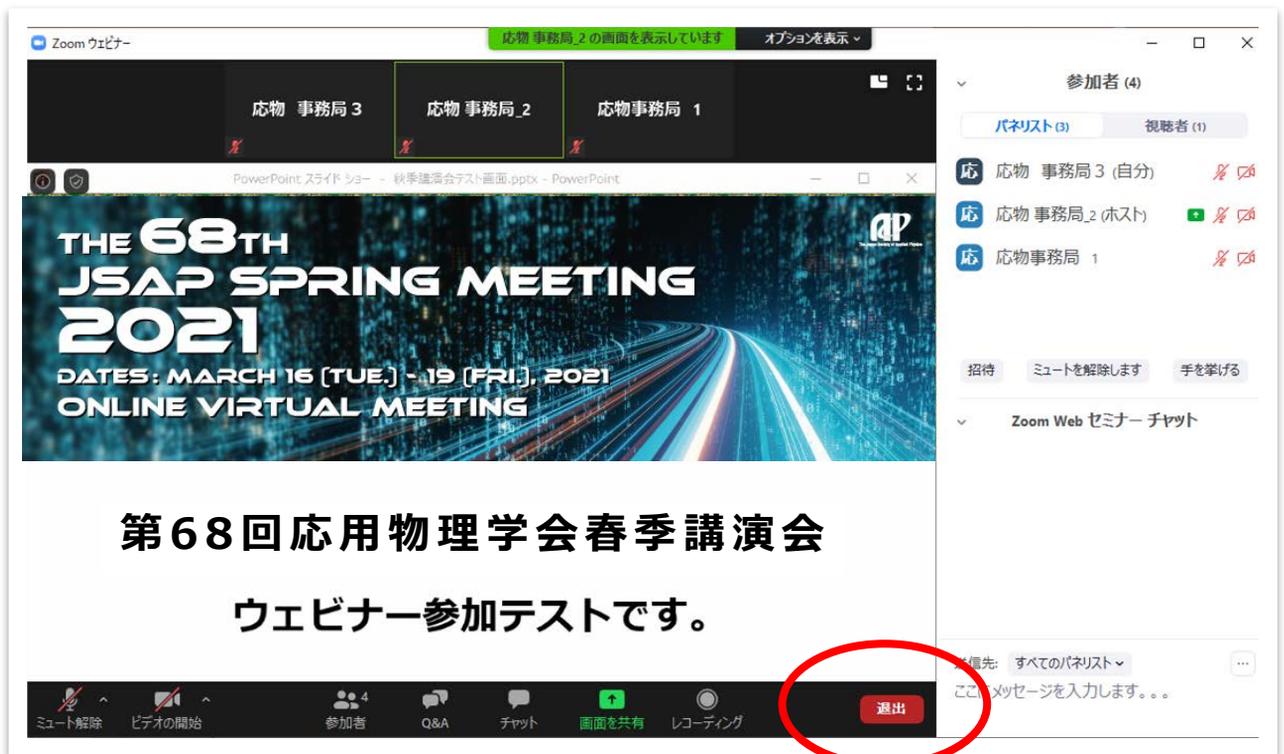
↑画面を共有 のボタンを押した後、出てきます。

# 発表終了

資料共有を止めて、マイクとビデオをオフにしてください。

# 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、参加者ポータルサイトの口頭セッションタイムテーブルに戻り、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「視聴マニュアル」をご参照ください）



# ポスター講演実施方法

2021年春季講演会ではポスター講演を実施します。講演予定の方は以下をご確認ください。

## 講演実施方法

登壇申込締切後、1月中旬に、応用物理学会のプログラム編集委員が、プログラムを編集し、講演を口頭講演・ポスター講演に割り振ります。

※必ずしも希望の発表形式となるわけではありませんのでご注意ください。

### ・準備資料

プログラムが確定し、ポスター講演を実施することが確定したら、2021年3月11日（木）17時までに、ご自身で、画像データ（必須）とショートプレゼンテーションデータ（任意）を以下サイトよりアップロードしてください。

アップロード用サイトURL：準備中

| ご準備いただくもの                | 提出締切                | 詳細   |
|--------------------------|---------------------|--|
| 予稿（必須）                   | 2021/1/12（火）<br>17時 | 従来通り予稿を作成願います。<br>テンプレート：<br><a href="https://meeting.jsap.or.jp/template/index.html">https://meeting.jsap.or.jp/template/index.html</a> |
| ポスター画像データ<br>（必須）        | 2021/3/11（木）<br>17時 | 横長の長方形で作成願います。<br>推奨データ：A0横～A4横サイズ、 <b>5M以内</b> 、pngまたはjpegデータ<br>テンプレートはございません。   |
| ショートプレゼンテーションデータ<br>（任意） | 2021/3/11（木）<br>17時 | ポスターの概要を2分程度で説明したショートプレゼンテーション音声・動画の添付が可能です。<br>推奨データ： <b>5M以内</b> 、mp4データ<br>テンプレートはございません。   |

### ・講演当日

各講演者に1つZoomのミーティングルームを用意しています。

講演当日、ご自身の講演のセッションの開始時刻になりましたら、ポスター講演サイトより、zoomに入室し、やってきた質問者の質問に答えてください。発表時間が終了したら、速やかに退室してください。

ポスター講演サイトURL：準備中

### ・賞

今春講演会のポスター講演は、講演奨励賞の審査対象にはなりません。奨励賞審査をご希望の方は、登壇申込時に、口頭講演希望としてください。

Poster Award審査は実施いたします。従来は会期中に受賞ポスターを決定していましたが、今回は会期後に受賞ポスターを決定いたします。

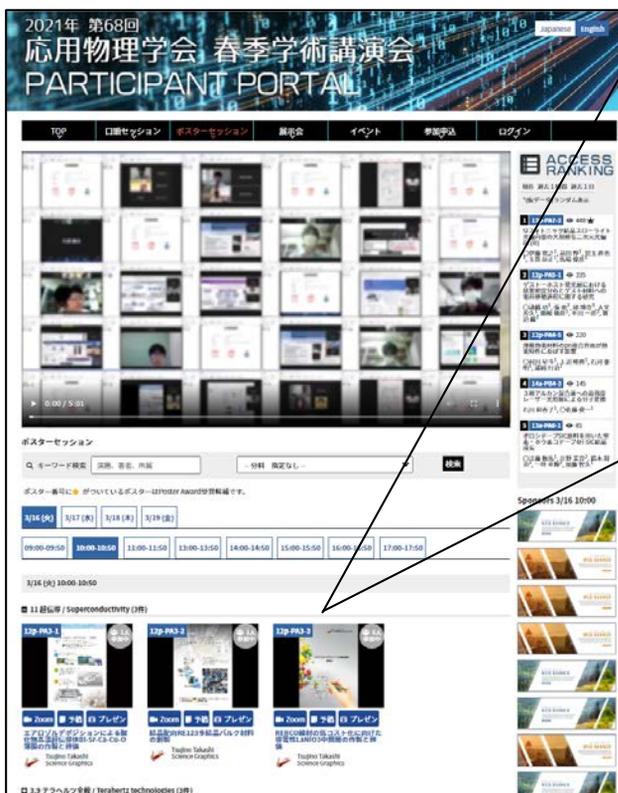
審査対象となられた方には講演会開催前にご連絡させていただきます。

# ポスター講演

## 入室

ポスター講演では、各講演者に1つずつZoomのミーティングルームを用意しています。

**講演時間の10分前までに**、参加者ポータルサイトの「ポスターセッション」をクリックいただき、ご自身のポスター講演枠にある「Zoom」ボタンをクリックして入室してください。



※実際のポスター画像については、縦長ではなく横長にて提出いただくようお願いしております。

略称タイトル

※実際にはこちらに講演タイトルが表示されます。

○登壇者氏名

※実際にはこちらに登壇者氏名が表示されます。

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

ボタンをクリックすると、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。

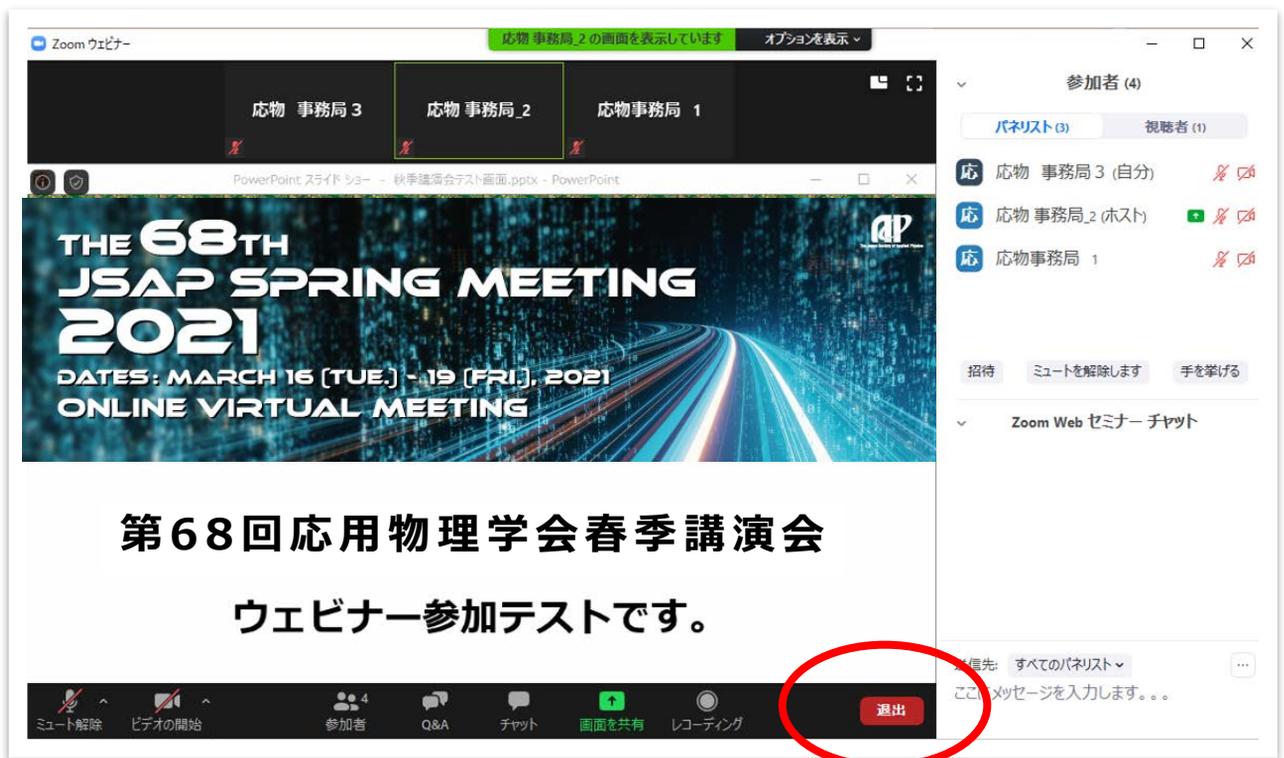
※常にウェブブラウザを利用して参加される場合は、Zoomアプリをアンインストールしておいた方がスムーズに参加できます。利用するブラウザにより制限がありますので、Google Chromeを推奨します。

# 質疑

ポスターセッションには座長はおりませんので、参加者が入出したら、適宜ポスターの説明、質問に回答をしてください。  
追加資料を画面で共有いただくこともできます。

# 発表終了・退出

セッション終了時間になったら、「退出」をクリックしてください。

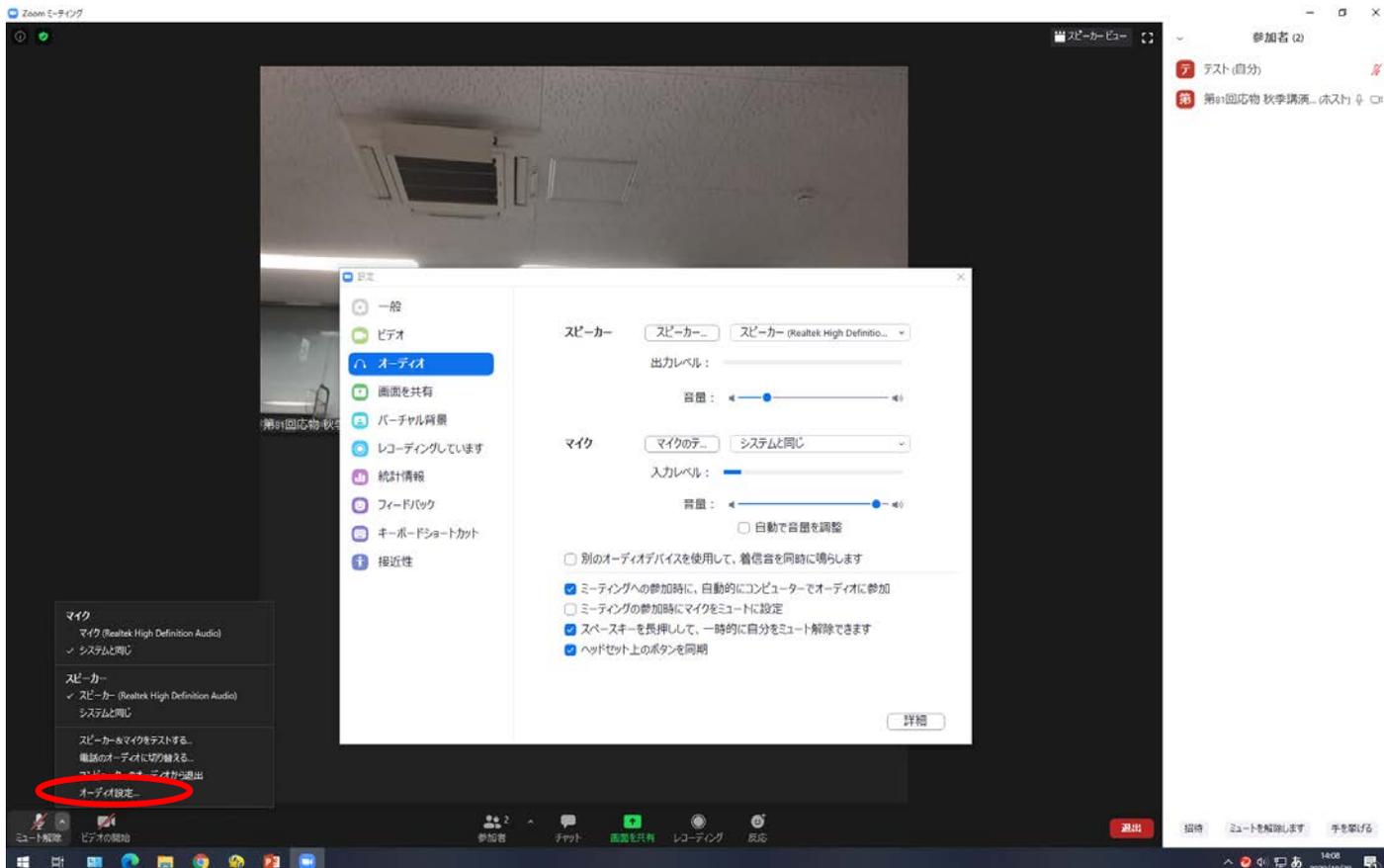


退出後に他のセッションを聴講する場合は、参加者ポータルサイトに戻り、視聴したいセッションのZoomリンクボタンから再度ご入室ください。  
（詳細は「視聴マニュアル」をご参照ください）



# 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、マイクボタンの横の「^」を押し、「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。



# 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

16a-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。会議室に接続後でも変更可能です。

登壇者の例) 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)

※登壇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

The screenshot shows a Zoom meeting window. The main video area displays a room with a whiteboard and the word "テスト" (Test) overlaid. In the top right corner, the participant list shows "テスト 自分" (Test Self) highlighted with a red box. At the bottom center, the "参加者" (Participants) icon is also highlighted with a red box. A dialog box titled "名前の変更" (Change Name) is open in the bottom right, prompting the user to enter a new display name. The input field contains "応物 太郎" (Obutsu Taro). There is an unchecked checkbox for "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). The dialog box has "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons.

# 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ので、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内容の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りますので、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。

●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-](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)

[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-](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)

[%E3%83%9D%E3%82%A4%E3%83%B3%E3%82%BF%E3%83](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)

[%BC%E3%81%AB%E5%A4%89%E6%9B%B4%E3%81%99%E3](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)

[%82%8B-77367b36-d25b-4ed2-8c87-358bc216a1e0](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すると効果的です。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。

**！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。

※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(学校その他の教育機関)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、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」となり会議を進行します。「共同ホスト」は入室後にしか割り振りができないため、座長入室後に「ホスト（学生アルバイト）」が座長を探し、「共同ホスト」に指定します。学生アルバイトが座長を見つけ出しやすいよう、ご入室後には必ずZoom表示名を「座長：漢字氏名（ローマ字氏名）」に変更してください。

## 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  
講演中に質問が来たら以下の方法でご対応ください。  
一般セッション：挙手している人を指名して発言を促す。  
シンポジウム：挙手している人を指名→ホストが発言を許可  
→指名された人が発言可能となるので、発言を促す
- ・講演奨励賞審査（※審査を担当しない座長もいます）

## 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<3/1(月)～12日(金)の平日>

会期前にZoom接続テストルームをご用意しております。

期間：3月1日(月)～3月5日(金)、3月8日(月)～12日(金)

3月1日(月)から5日間は、特定の開場で事務局職員が以下の時間に待機しております。

(10:00-12:00、14:00-16:00)

3月8日(月)から5日間は、事務局は待機しておりませんがご自由にご利用下さい。

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。

※Zoomは、アカウントを作れば40分間無料で使うことができますので、期間中にテストできない場合は、無料サービスをご利用ください。

## 座長の変更

事情により座長ができなくなった場合は、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。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 ※3月16日(火)～19日(金)

## 当日：セッション開始前

セッション開始15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、15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)

シンポジウムの座長は「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ます。

応物太郎 様

第68回春季講演会の講演者・座長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：2021年3月16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。

[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15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。<br>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。<br>大会本部：080-6258-9700   |
| 2 開始15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。<br>当日欠席や代理講演の連絡が入っている場合は、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。<br>※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。<br>・セッションの録画、録音、画面の撮影は禁止です。<br>・発表者以外はマイク、カメラをオフにしてください。<br><br>※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<br>開始挨拶<br>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<br>チャット、挙手の<br>確認        | 講演時間の管理は会場係アルバイトが行います。<br>(講演時間)<br>※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。<br>一般講演 (講演10分, 質疑応答5分 計15分)<br>第1ベル(1回): 講演終了 10分前 (開始5分後)<br>第2ベル(2回): 講演終了 5分前 (開始10分後)<br>講演終了・質疑応答開始<br>第3ベル 連呼: 質疑応答時間終了 (開始15分後)<br><br>随時、チャットにメッセージまたは挙手がないかご確認ください。 |
| 6  | 質疑対応                         | 通常セッション: 挙手している人を指名して発言を促してください。<br>シンポジウム: 挙手している人を指名すると、ホストが発言を許可します。指名された人が発言可能となりますので発言を促してください。<br>※ シンポジウムのパネリストは挙手できませんので、チャットもしくは口頭で質問の有無を確認してください。  |
| 7  | 質疑終了<br>質疑終了のア<br>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。<br><br>4～7を繰り返します。   |
| 8  | 休憩<br>休憩開始・終<br>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。<br><br>※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<br>セッション終了の<br>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                           | ご退室ください。<br>※zoom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。

## 講演奨励賞審査票の提出方法（※審査をされる方のみ）

審査票はウェブフォームに入力して提出してください。

提出締切：3月29日（月）

## 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、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。



名前の変更

新規表示名を入力してください:

[(座長)応物太郎 (Taro Obutsu)]

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

OK キャンセル

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、本人にマイクをオンにしてください。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。