

# 日本地震学会2021年度秋季大会における Zoom口頭セッションマニュアル

日本地震学会 大会・企画委員会

2021年9月14日公開/10月13日更新

本マニュアルのスクリーンショットはWindows 10のZoomアプリとMicrosoft Edgeでの表示例となります。ご利用の端末、OS、アプリのバージョン、ブラウザ等の環境により、異なる場合があります。また、模擬的な表示や昨年度の情報も用いているため、本年度の実際の秋季大会での表示とは異なります。

# 目次

- P.2：目次
- P.3：口頭セッションのコマ ←皆さまご確認ください
- P.4～10：Zoom口頭セッションへの接続（1）～（6） ←（1）は皆様ご確認ください  
（2）以降はZoomに不慣れな方向けです
- P.11：名前の設定 ←皆様ご確認ください
- P.12～13：Zoom口頭セッションでのルール（1）～（2） ←皆様ご確認ください
- P.14～19：講演される方へ（1）～（6） ←講演される方はご確認ください
- P.20～24：座長の方へ（1）～（5） ←座長の方はご確認ください

## 10月13日更新箇所：

- タイマーの表示を「残り時間」から「経過時間」に変更
- P.23 「座長の方へ」に、管理者がZoom会場の音声を確認できていない場合がありうることを追記

# 口頭セッションのコマ

このマニュアルでは休み時間で区切られる一連の講演のまとまりをコマと呼びます  
 以下の本秋季大会の時間割のAM-1、AM-2、PM-1に当たります  
 一つのコマに複数のセッションが入る場合もあります

1日目10/14 (木)

	A会場 A会場	B会場 B会場	C会場 C会場	D会場 D会場
9	A会場 AM-1 特別セッション S24. 震害物理・地下	B会場 AM-1 特別セッション S23. ハイズ統計学による地震データの解析と数値モデリング	C会場 AM-1 一般セッション S09. 地震活動とその物理 座長: 麻生 尚文(東京大)	D会場 AM-1 一般セッション S06. 地殻構造 座長: 仲西 理子(海洋研究開発機構)
10	A会場 AM-1	B会場 AM-1	C会場 AM-1	D会場 AM-1
11	A会場 AM-2 一般セッション S15. 地震動・地震災害	B会場 AM-2 特別セッション S23. ハイズ統計学による地震データの解析と数値モデリング	C会場 AM-2 一般セッション S09. 地震活動とその物理	D会場 AM-2 一般セッション S06. 地殻構造 座長: 石橋 壽子(東京大)
12				
13				
14	A会場 PM-1 一般セッション S15. 地震動・地震災害 座長: 野津 直(理研)	B会場 PM-1 特別セッション S22. AIによる地震学	C会場 PM-1 一般セッション S09. 地震活動とその物理 座長: 野田 雄貴(京大)	D会場 PM-1 一般セッション S03. 地震変動・
15				

2日目10/15 (金)

	A会場 A会場	B会場 B会場	C会場 C会場	D会場 D会場
9	A会場 AM-1 一般セッション S16. 地震動・地震災害	B会場 AM-1 一般セッション S08. 地震発生の物理 座長: 安藤 寛輔(京大) 久保田 達彦(防災)	C会場 AM-1 一般セッション S09. 地震活動とその物理 座長: 小木曾 仁(気象研)	D会場 AM-1 一般セッション S03. 地震変動・GNSS・重力 座長: 富田 史章(東北大)
10	A会場 AM-1	B会場 AM-1	C会場 AM-1	D会場 AM-1
11	A会場 AM-2 一般セッション S16. 地震動・地震災害	B会場 AM-2 一般セッション S08. 地震発生の物理 座長: 野田 雄貴(京大)	C会場 AM-2 一般セッション S09. 地震活動とその物理	D会場 AM-2 一般セッション S02. 地震計測・処理
12				
13				
14	A会場 PM-1 一般セッション S04. テクトニクス 座長: 中野 謙中(理研)	B会場 PM-1 一般セッション S08. 地震発生の物理 座長: 鈴木 岳人(青山学院大) 中島 直一(東)	C会場 PM-1 一般セッション S17. 津波 座長: 馬場 俊孝(徳島大) 橋本 剛(海洋研究)	D会場 PM-1 一般セッション S02. 地震計測・処理
15				

3日目10/16 (土)

	A会場 A会場	B会場 B会場	C会場 C会場
9	記念講演 AM-1 一般セッション S20. 受賞記念講演 座長: 安藤 寛輔(京大)		
10			
11	A会場 AM-2 一般セッション S01. 地震の理論・解析法	B会場 AM-2 一般セッション S08. 地震発生の物理 座長: 吉田 圭佑(東北大)	C会場 AM-2 一般セッション S10. 活断層・歴史地震
12			
13			
14	A会場 PM-1 一般セッション S15. 地震動・地震災害 座長: 野津 直(理研)	B会場 PM-1 一般セッション S18. 地震動・地震災害	C会場 PM-1 一般セッション S03. 地震変動・GNSS・重力
15			

# Zoom口頭セッションへの接続（1）

[大会会場サイト](#)（ログインが必要です）のタイムテーブルに掲載されます  
 リンク先（URL）は最終日の受賞記念講演セッションを除き、  
 一つの会場で終日同じものとなります  
 （セッションが変わってもURLは変わりません）

**日本地震学会 - 秋季大会 -**  
 Seismological Society of Japan - Fall Meeting

TOP

マイメニュー  
 ▶ [いいね！した講演\(0\)](#)  
 ▶ [マイプロフィール](#)

アカウント設定  
 ▶ [プロフィール設定](#)  
 ▶ [メールアドレス](#)  
 ▶ [パスワード](#)

お知らせ  
 お知らせはありません。  
 ▶ [全てのお知らせを表示](#)

マイスケジュール  
 ▶ [全て\(0\)](#)  
 ▶ [10月14日\(0\)](#)  
 ▶ [10月15日\(0\)](#)  
 ▶ [10月16日\(0\)](#)

**MENU**

開催情報  
 特定商取引に基づく表記 ▶ [お知らせ\(0\)](#)

タイムテーブル  
 2021年10月14日(木) ▶ 2021年10月15日(金) ▶  
 2021年10月16日(土) ▶ 2021年10月14日(木) ポスター ▶  
 2021年10月15日(金) ポスター ▶

プログラム  
 セッション一覧 ▶ [予稿集PDFダウンロード](#)  
 講演検索 ▶

カーソルを載せると説明が展開し、Zoomへのリンクが現れます

A会場  
 AM-1

特別セッション  
 S21. 震源物理・地下構造推定・強震動評価のための地震波スベクトル解析  
 座長: 内出 崇彦(国立研究開発法人 産業技術総合研究所)、染井 一寛(地域 地盤 環境 研究所)  
 9:00 - 10:00

Zoom会場はこちら

Zoomへのリンクは大会が近づいてから公開予定

	A会場 A会場	B会場 B会場	C会場 C会場	D会場 D会場
8				
9	A会場 AM-1 特別セッション S21. 震源物理・地下構造推定・強震動評価のための地震波スベクトル解析 A会場 AM-1	B会場 AM-1 特別セッション S23. ハイズ統計学による地震データの解析と数理モデリング	C会場 AM-1 一般セッション S09. 地震活動とその物理 座長: 麻生 尚文(東京工)	D会場 AM-1 一般セッション S06. 地殻構造 座長: 仲西 理子(海洋研究開発機構)
11	A会場 AM-2 一般セッション S15. 強震動・地震災害	B会場 AM-2 特別セッション S23. ハイズ統計学による地震データの解	C会場 AM-2 一般セッション S09. 地震活動とその物理	D会場 AM-2 一般セッション S06. 地殻構造 座長: 石橋 孝子(東京大)
12				
13				
14	A会場 PM-1 一般セッション S15. 強震動・地震災害 座長: 野津 厚(港湾空港	B会場 PM-1 特別セッション S22. AIによる地震学	C会場 PM-1 一般セッション S09. 地震活動とその物理 座長: 野田 雄貴(京大)	D会場 PM-1 一般セッション S03. 地殻変動・
15				

# Zoom口頭セッションへの接続（2）

Zoomへのリンクを開くとWebブラウザに確認画面が現れます  
Zoomアプリを起動するか、ブラウザでZoomを起動してください

zoom

このサイトは、Zoom Meetingsを開こうとしています。  
https://zoom.us では、このアプリケーションを開くことを要求しています。  
 zoom.us が、関連付けられたアプリでこの種類のリンクを開くことを常に許可する

開く

キャンセル

サポート 日本語

## Zoomアプリを起動する場合

「開く」をクリック  
もしくは  
「ミーティングを起動」を  
クリック

システムダイアログが表示したら、Zoom Meetingsを開くをクリックしてくださいを実行してください。

## ブラウザでZoomを起動する場合

「キャンセル」をクリックして  
ポップアップを消し、  
「ブラウザから起動してください。」をクリック

※Zoomアプリがインストールされていない場合、ポップアップは開かず、自動的にインストーラーがダウンロードされることがあります

Zoomクライアントをインストールしている場合、[ミーティングを起動](#)か、[Zoomをダウンロードして実行](#)してください。

アプリケーションをダウンロードまたは実行できない場合は、[ブラウザから起動](#)してください。

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. All rights reserved.  
「プライバシーおよび法務ポリシー」



# Zoom口頭セッションへの接続（3）アプリの場合

Zoomアプリを起動するとオーディオ（音声通話）への参加の確認画面が表示されます  
お使いのパソコン内蔵のスピーカー・マイクもしくはパソコンに接続したスピーカー・マイクを利用するという意味の「コンピューターでオーディオに参加」を選んでください

Zoomアプリは頻繁に更新されていますので、セキュリティ上、最新版のアプリをお使いください

The image shows a screenshot of the Zoom application's audio connection dialog box. The dialog box has a title bar that says "オーディオに参加" (Join Audio) and a close button (X). The main content area contains the following text:

- システムデータを開くをクリック
- コンピューターでオーディオに参加
- コンピューター オーディオのテスト
- Zoom
- 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

Two orange callout boxes provide additional instructions:

- On the left: 「コンピューターでオーディオに参加」をクリックするとZoomに入室できます (Clicking "Join with computer audio" allows you to enter the Zoom meeting).
- On the right: スピーカー・マイクの動作確認はこちらで行ってください (Please check the operation of the speaker and microphone here).

# Zoom口頭セッションへの接続（3）ブラウザの場合

ブラウザでZoomを起動すると名前を設定する画面、オーディオへの参加を確認する画面が順に表示されます

ミーティングに参加

お名前

お名前

私はロボットではありません

reCAPTCHA  
プライバシー・利用規約

参加

ZoomはreCAPTCHAで保護されています。また、プライバシーポリシーとサービス利用規約もご覧ください。

名前は秋季大会での名前の表記のルール（本マニュアルにも記載しています）に従って設定してください

「私はロボットではありません」にチェックを入れると、ロボットではないことを確認するテストが表示されます。テストに合格後「参加」をクリックしてください



「コンピューターでオーディオに参加」をクリックするとZoomに入室できます

# Zoom口頭セッションへの接続（4）

迷惑行為対策のため管理者側でZoomの機能で録画を行っています。問題が発生しなければ、録画したデータは大会終了後に消去します

そのためZoomが立ち上がると以下のような注意書きが表示され、「このミーティングは録音されています」もしくは「Recording in progress」というメッセージが流れます

口頭セッションに参加するためには、「了解」のボタンを押してZoomミーティングに参加してください





# Zoom口頭セッションへの接続（5）

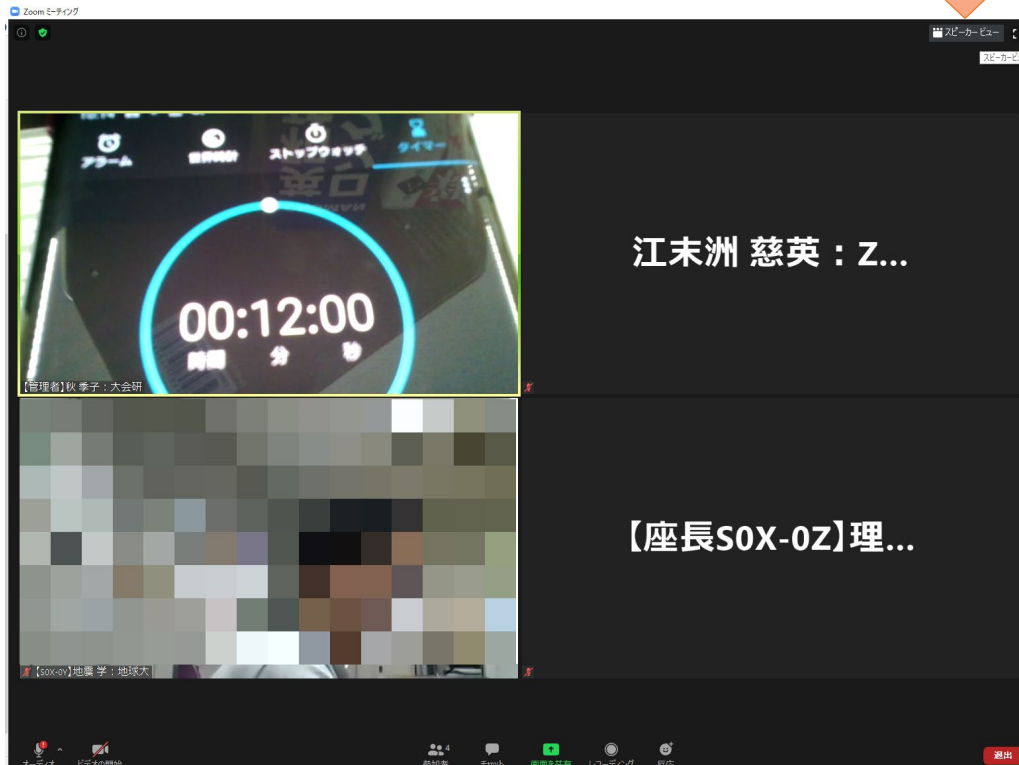
Zoomの見た目は表示設定により様々に異なります。本マニュアルでそのすべてを網羅することは難しいので、一部のみご紹介します。以下は画面共有されていない場合です。

ギャラリービュー

スピーカービューへの切替

スピーカービュー

ギャラリービューへの切替



# Zoom口頭セッションへの接続（6）

Zoomの見た目は表示設定により様々に異なります。本マニュアルでそのすべてを網羅することは難しいので、一部のみご紹介します。以下は画面共有されている場合です。

全画面表示

「オプションを表示」のクリックか、画面のダブルクリックか、「Esc」ボタンで、全画面表示を終了できます

全画面表示ではない

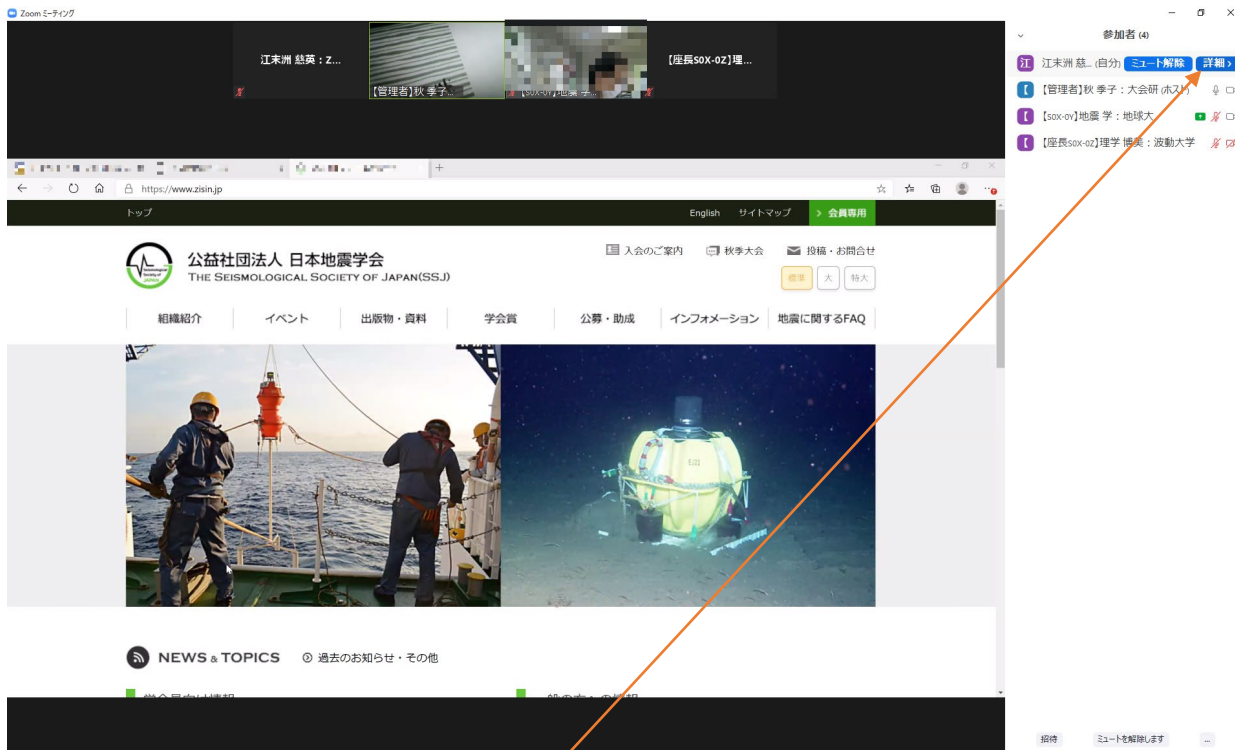
全画面表示への切替



# 名前の設定

Zoomでの名前を「【役割】 姓名：所属」（姓と名の間は半角スペース）と設定してください

## Zoom入室後の名前の設定（変更）の仕方



「参加者」の自分のところにカーソルを置くと「詳細」が現れます

「詳細」をクリックすると「名前の変更」を選択することができます



## 【役割】と設定例は以下の通りです

- そのコマで講演のある方  
⇒ 【講演番号】をつけてください  
➢ 例：【S0X-0Y】地震学：地球大
- そのコマの座長の方  
⇒ 【座長】をつけてください  
➢ そのコマで発表がある場合の例：【座長S0X-0Y】地震学：地球大  
➢ そのコマで発表がない場合の例：【座長】地震学：地球大
- そのコマの学生優秀発表賞対象発表の審査員  
⇒ 【審査員】をつけていただくことができます（任意）  
➢ そのコマで発表がある場合の例：【審査員S0X-0Y】地震学：地球大  
➢ そのコマで発表がない場合の例：【審査員】地震学：地球大
- 受賞記念講演セッションでの受賞者  
⇒ 【受賞者】をつけてください  
➢ 記念講演がある場合の例：【受賞者S20-0X】地震学：地球大  
➢ 記念講演がない場合の例：【受賞者】地震学：地球大
- Zoom管理、トラブル対応を率先して実施する方（大会・企画委員会、LOC、協力会社）⇒ 【管理者】をつけています  
➢ A会場の管理者の例（発表あり）：【A会場管理者S0X-0Y】地震学：地球大  
➢ A会場の管理者の例（発表なし）：【A会場管理者】地震学：地球大  
➢ A会場の協力会社の担当の方：【A会場管理者】インターグループ  
➢ それ以外の方は【役割】はつけないでください  
➢ 例：地震学：地球大



# Zoom口頭セッションでのルール（1）

- 座長の方、講演の方、質問の方以外は「ミュート解除」、「ビデオの開始」をしないでください
- 質問がある場合には、座長が質問を受け付けた後に、「手を挙げる」機能で挙手し、座長に指名されたらミュート解除して質問してください。ビデオの利用は任意です。指名された方は、参加者リストに挙手が残らないように、「手を降ろす」をお願いします



「ミュート解除」するとマイクが有効になり、あなたの音声は全員に聞こえます。質問がある場合には、座長に指名されてから、「ミュート解除」して質問してください。

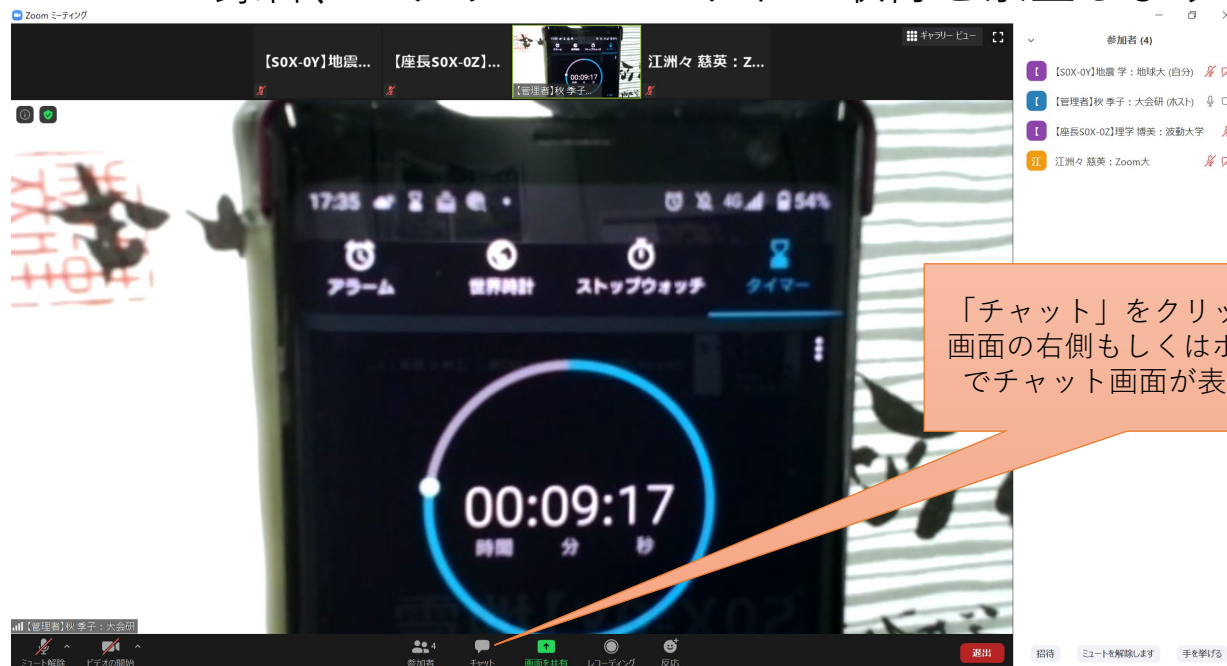
「ビデオの開始」をすると、あなたのパソコンのカメラが有効になり、全員に表示されます

「参加者」のリストの右下より「手を挙げる」機能を利用できます。「手を挙げる」が表示されていない場合は「…」をクリックしてみてください

「参加者」のリストが表示されていない場合はここをクリックしてください

# Zoom口頭セッションでのルール（2）

- 全員へのチャットは基本的に利用しないでください。座長もしくは管理者がチャットでの応答をお願いした場合のみ利用してください（共同座長、管理者は「手を挙げる」が利用できないため、チャットで質問があることを伝えることがあります）
- 迷惑行為やトラブルがあった場合には、管理者にチャットにて連絡してください
- 迷惑行為対策のため管理者側でZoomの機能で録画を行います。問題が発生しなければ、録画したデータは大会終了後に消去します
- 各参加者がZoom機能で録画を行うことはできません。また発表者の許可なく、口頭発表の録画、録音、スクリーンショットの取得を禁止します



「チャット」をクリックすると、画面の右側もしくはポップアップでチャット画面が表示されます

全員へのチャットは基本的に行わないでください  
迷惑行為やトラブルの場合には管理者にチャットで連絡してください

文字を入力しEnterキーを打つとメッセージが送られます

送信先: 【管理者】... (プライベート) ファイル  
ここにメッセージを入力します。。

# 講演される方へ（1）

- コマの開始（休み時間明け）の5分前までにZoomに入室してください。やむを得ず時間帯の初めから入室できない場合には、あらかじめssj-program(at)tokyo.email.ne.jp（(at)を@に変えてください）にメール連絡してください
- 名前は「【講演番号】 姓名：所属」と設定してください（例：【S0X-0Y】 地震学：地球大）
- 講演時間がきたら、座長の進行に従い講演を開始してください  
⇒ミュート解除、画面共有を行い、必要に応じてビデオを開始してください

「ミュート解除」  
をクリック  
⇒「ミュート」の  
表記になり赤斜線  
が消えれば、音声  
入力が有効です

ご自身の映像を表示させる  
場合「ビデオの開始」をク  
リック

「画面を共有」  
をクリック



現在の画面や起動しているソフトが表示  
されるので、共有するものを選んで、  
「共有」をクリック

## 講演される方へ（2）

- 講演中は「【X会場管理者】インターグループ」と表示されるタイムキーパーの画面に経過時間が表示されます。
- 発表開始から以下の経過時間でベルを鳴らします。
  - 1鈴（ベル1回）：10分後（発表残り時間2分、講演全体の残り時間5分）
  - 2鈴（ベル2回）：12分後（発表時間終了、質疑応答へ）
  - 3鈴（ベル3回）：15分後（講演全体の終了）

受賞記念講演（若手学術奨励賞）と特別セッションS23の招待講演については以下の通りです。

- 1鈴（ベル1回）：15分後（発表残り時間2分、講演全体残り時間5分）
  - 2鈴（ベル2回）：17分後（発表時間終了、質疑応答へ）
  - 3鈴（ベル3回）：20分後（講演全体の終了）
- 残り時間を適宜確認して講演を行ってください。



# 講演される方へ（3）

- 2鈴が鳴ったら、発表を終えて質疑応答に移行できるように努めてください。
- 質疑応答では座長が指名した方の質問に口頭で回答してください
- 講演全体の時間が終了したら画面共有を停止し、ミュート、ビデオの停止を行ってください  
次の講演に移っても画面共有が停止されていない場合には、管理者側で停止することもあります

クリックして画面共有を停止します

画面共有後に「ミュート解除」、「ビデオの開始」等のボタンが画面下部に見つからない場合は、画面上部にカーソルを合わせると以下のバーが現れます

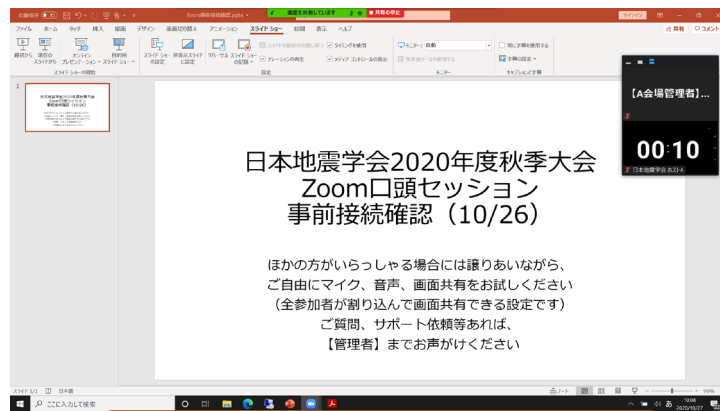
講演の経過時間が表示されます  
(実際には次ページのように、もっと大きく表示されます)



# 講演される方へ（４）

- 画面共有に用いるファイルの種類に制限はありません。以下はPowerPointでの例をご説明します

## 操作画面の共有時



スライドショーを開始

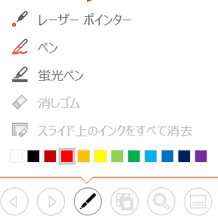
日本地震学会2020年度秋季大会  
Zoom口頭セッション  
事前接続確認 (10/26)

ほかの方がいらっしゃる場合には譲りあいながら、  
ご自由にマイク、音声、画面共有をお試しください  
(全参加者が割り込んで画面共有できる設定です)  
ご質問、サポート依頼等あれば、  
【管理者】までお声がけください

レーザーポインターを選ぶとカーソルがレーザーポインターのように表示されます

日本地震学会2020年度秋季大会  
Zoom口頭セッション  
事前接続確認 (10/26)

ほかの方がいらっしゃる場合には譲りあいながら、  
ご自由にマイク、音声、画面共有をお試しください  
(全参加者が割り込んで画面共有できる設定です)  
ご質問、サポート依頼等あれば、  
【管理者】までお声がけください



右クリックするか、カーソルを動かして左下のペンのアイコンを押すと、利用できるツールが出てきます

020年度秋季大会  
Zoom口頭セッション  
事前接続確認 (10/26)

ほかの方がいらっしゃる場合には譲りあいながら、  
ご自由にマイク、音声、画面共有をお試しください  
(全参加者が割り込んで画面共有できる設定です)  
ご質問、サポート依頼等あれば、  
【管理者】までお声がけください



# 講演される方へ (5)

- 画面共有に用いるファイルの種類に制限はありません。以下はPowerPointでの例をご説明します

スライドショーを開始

【A会場管理者】...  
00:10  
日本地震学会 ホストA

スライドショーの設定

種類

- 発表者として使用する (フルスクリーン表示)(P)
- 出席者として閲覧する (ウィンドウ表示)(B)
- 自動プレゼンテーション (フルスクリーン表示)(K)

オプション

- Esc キーが押されるまで繰り返す(L)
- ナレーションを付けない(N)
- アニメーションを表示しない(S)
- ハードウェア グラフィック アクセラレータを無効にする(G)

ペンの色(E):

レーザー ポインターの色(R):

スライドの表示

- すべて(A)
- スライド指定(E): 1 から(I): 1
- 目的別スライドショー(C):

スライドの切り替え

- クリック時(M)
- 保存済みのタイミング(U)

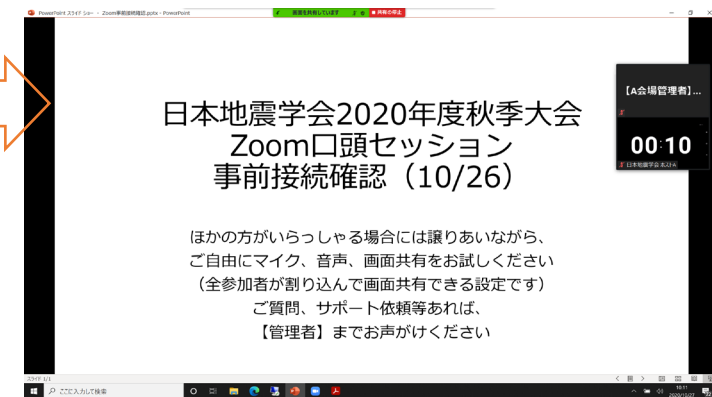
複数モニター

スライドショーのモニター(O):

- 自動
- 現在の解像度を使用
- 発表者ツールの使用(Y)

OK キャンセル

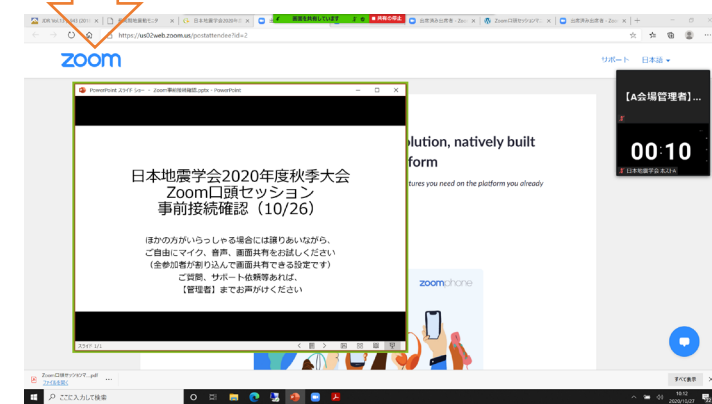
スライドショーの設定で「出席者として閲覧する」を選択すると、スライドショーをウィンドウ内に入れることができます



秋季大会  
ン  
6)

いながら、  
ください

(全参加者が割り込んで画面共有できる設定です)  
ご質問、サポート依頼等あれば、  
【管理者】までお声がけください



スライドショーのウィンドウを小さくすることもできます。画面共有されるのは緑枠内のスライドショーのみです

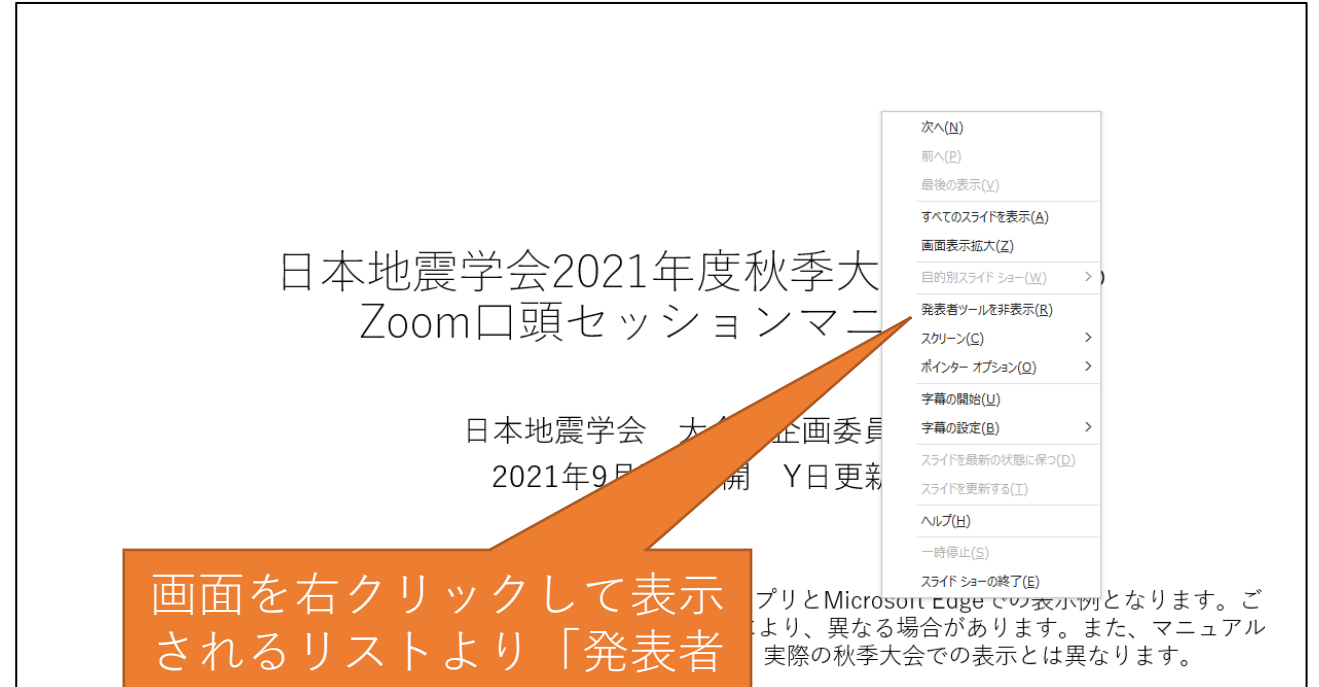
# 講演される方へ（6）

- スライドショーではなく発表者ツールが画面共有された場合には、以下の対応で直せる可能性があります（お使いの画面環境にも依りますので、必ずしもこれで解決するとは限りません）
- 講演時の時間ロスを避けるため、事前接続確認期間や休み時間中にスライドショーの画面共有についてご確認をお願いいたします

## 自分の画面に発表者ツールが表示されている場合



## 自分の画面にスライドショーが表示されている場合



# 座長の方へ（1）：Zoom入室～コマの開始

## Zoom入室

- コマの開始（休み時間明け）の5分前までにZoomに入室してください。入室を確認したら、管理者が共同ホストの権限を割り当てます
- コマの初めが座長を担当していないセッションで、やむを得ず時間帯の初めから入室できない場合には、あらかじめssj-program(at)tokyo.email.ne.jp（(at)を@に変えてください）にメール連絡してください
- 名前は「【座長（発表番号）】 姓名：所属」と設定してください  
発表がある場合の例：【座長S0X-0Y】 地震学：地球大  
発表がない場合の例：【座長】 地震学：地球大

## コマ（もしくはセッション）の開始

- ミュートしている場合にはミュート解除して、コマ（もしくはセッション）の開始をアナウンスしてください。大会運営に関してアナウンスしていただきたい事項を事前にメールでご連絡いたしますので、開始時にそのアナウンスもお願いいたします。必要でしたらビデオもオンにしてください。アナウンス内容例はP.23座長の方へ（5）に記載しています
- コマの開始のアナウンスは、基本的に一人目の発表を担当される座長の方に行っていただくことを想定していますが、座長間でご調整いただいても構いません。メールアドレス等の情報が調整上必要であれば、座長依頼をしたセッションコンビナーにお問い合わせください

# 座長の方へ（２）：講演の進行

## 講演の開始

- 講演者の発表以外の時間（講演者名・タイトルの紹介、質疑応答）は、基本的にミュートを解除しておいてください。ビデオについては必要な場合にはオンにし、発表と質疑応答の時間は基本的にオフにしてください
- スケジュールに従って講演者名・タイトルを紹介し、講演者への画面共有、ミュート解除のお願いをして、講演を開始してください
- 講演者が画面共有やミュート解除に手間取っている場合、基本的に【管理者】が技術的な対応をします。講演者へのサポートを依頼する場合、ミュート解除して呼びかけるか、チャットで連絡してください

## 講演の時間管理

- 講演時間15分のうち、発表は12分、質疑応答は3分とします。【管理者】のビデオに経過時間が表示されます。また【管理者】が以下の経過時間でのベルを鳴らします
  - 1鈴（ベル1回）：10分後（発表残り時間2分、講演全体の残り時間5分）
  - 2鈴（ベル2回）：12分後（発表時間終了、質疑応答へ）
  - 3鈴（ベル3回）：15分後（講演全体の終了）

なお特別セッションの招待講演（S23-07、S23-08、S23-09）については以下の通りです

- 1鈴（ベル1回）：15分後（発表残り時間2分、講演全体の残り時間5分）
- 2鈴（ベル2回）：17分後（発表時間終了、質疑応答へ）
- 3鈴（ベル3回）：20分後（講演全体の終了）

# 座長の方へ（3）：質疑応答～コマの終了

## 質疑応答の開始

- 講演者が発表を終えたら質疑応答に移行してください。2鈴を過ぎても発表が続く場合には、適切なタイミングで発表終了を指示してください
- 質問のある方に「手を挙げる」での挙手を依頼してください。「参加者」のリストで手を挙げた方が上部に表示されますので、質問者を指名してください
- 共同ホストになっている他の座長の方や管理者は「手を挙げる」が使えませんが、チャットでの挙手（「質問があります」等の書き込み）を受けつけてください
- 学生優秀発表賞審査対象と思われる講演への質疑応答では、可能な範囲で【審査員】の表示のある方の質問を優先してください。対象の講演を事前にお知らせする訳ではないので、可能な範囲で構いません

## 質疑応答の時間管理

- 質問がなくなった場合や3鈴が鳴った場合には質疑応答を終了させ、次の講演に移行してください
- 座長が交替する場合には、講演の移行の際に適宜バトンタッチしてください。担当が終わった座長の方はミュートやビデオオフにしてください

## コマの終了

- コマ最後の発表が終了したら、コマ（もしくはセッション）終了のアナウンスをしてください。アナウンス内容例はP.23座長の方へ（5）に記載しています。

# 座長の方へ（４）：トラブル対応等

## 基本方針

- 発表者がすぐにつかまらなかったり、画面共有に手間取った場合でも、順番の変更などは行わず、基本的にプログラム通り進行してください

## 時間管理

- 通常の大会よりコマ割りに余裕があり、Zoomミーティングは各会場で終日同じURLで休憩時間になっても切断されることはありませんので、多少は対応に時間を使っていたりすることはできるかと思えます
- 発表者が手間取っている場合には、タイムキープを行っている「【X会場管理者】インターグループ」に、適宜タイマーの開始、一時停止等の指示をしてください。なお「【X会場管理者】インターグループ」はベルを鳴らすための音声切替の都合上、Zoom会場の音声を確認できていない場合がありますので、反応がない場合にはチャットも利用してください

## 大会本部（大会・企画委員会、LOC）との連絡

- 各会場に大会本部からの管理者が常駐しますので、発表をとりやめにするなどの最終的な判断は、管理者とご相談して決定していただければと思います
- 大会本部に発表者の情報が入ったり、運営上の情報が入った場合には、管理者より座長にご連絡しますので、アナウンス等をお願いいたします
- その他トラブル等あれば管理者にご連絡ください



# 座長の方へ（5）：アナウンス内容

## コマの開始時の例

- 「これから午後のS0X・・・セッションを開始します。  
大会・企画、LOCから連絡があり、・・・とのことです。（←連絡があった場合のみ）  
発表時間は12分、質疑応答時間は3分で、経過時間はタイマーで表示されます。また10分で1鈴、12分で2鈴、15分で3鈴を鳴らします。  
ご質問がある場合には「手を挙げる」機能で挙手をお願いします。座長より指名された方は忘れずに手を降ろしてください。  
また、ご発表、ご質問の場合以外は、マイクはミュート、ビデオはオフとしてください。」

## コマの終了時の例

- 「これで午後1つ目のS0X・・・セッションを終了いたします。次の発表は休憩後Y時Z分からの再開となります。」