

## 目次

第 56 回年会座長用手引き .....	1
1. 概要 .....	1
a. ポスター発表コアタイムの時間配分 .....	1
b. セッション(発表者 12 名)での進行例.....	1
2. セッションへの参加方法と注意点.....	2
a. Zoom 最新版の確認 .....	2
b. 場所の確保 .....	2
c. セッションへの入室と事前提出ポスター閲覧サイト .....	2
d. 表示名の設定 .....	2
e. 受信映像や資料等の扱い .....	2
f. 画面共有時の表示 .....	2
3. セッション進行方法と注意点.....	3
a. 共同ホスト権限 .....	3
b. 時間の管理 .....	3
c. 口頭発表セッションの進行.....	3
d. ポスターセッションの進行 .....	4
4. その他 .....	4
a. 主催者側(スタッフ)からの制御 .....	4
b. 不測の事態 .....	4
c. セキュリティ対策.....	4

## 第 56 回年会座長用手引き

日本水環境学会 第 56 回年会実行委員会  
 年会・シンポジウム等検討委員会  
 リモート化・デジタル化推進委員会

### 1. 概要

本文書は、遠隔会議システム Zoom を使ったオンライン開催にあたって、座長の参考用にまとめたものです。第 56 回日本水環境学会年会はオンライン開催のため、口頭発表を Zoom のミーティングルームで行うほか、ポスターセッションを以下の方法を組み合わせて実施いたします。

また、各セッションは座長に進行を依頼するとともに、座長の補佐とセッション進行の技術的管理をおこなう会場係 2 名（実行委員とアルバイト）を配置し、活発な質疑と円滑な進行をはかります。1) 事前提出ポスター（PDF ファイル）の Web 掲載

掲載期間：2022 年 3 月 10 日～年会終了、コメントの記入・回答が可能です。

事前提出ポスター閲覧サイトについては「2.セッション参加の方法と注意点」を参照してください。

#### 2) ポスター発表コアタイム（ショートプレゼンテーションと質疑応答）

1 人 3 分のショートプレゼンテーションと、ブレイクアウトルームに分かれての質疑応答サイクル（1 サイクル 10 分、3 人）を繰り返す形とします。各講演のコアタイムについては 2022 年 2 月に公開予定です。

#### a.ポスター発表コアタイムの時間配分

##### 1) 10:45～12:15 の場合（クリタ賞ポスター発表）

ショートプレゼンテーション：10:45～、質疑応答（ブレイクアウトルーム）：11:25～

##### 2) 13:30～15:00 の場合（一般ポスター発表、ライオン賞ポスター発表）

ショートプレゼンテーション：13:30～、質疑応答（ブレイクアウトルーム）：14:10～

#### b.セッション（発表者 12 名）での進行例

##### 1) ショートプレゼンテーション（12 名、1 名 3 分）

発表者 1A → 1B → 1C → 2A → 2B → 2C → 3A → 3B → 3C → 4A → 4B → 4C

##### 2) 質疑応答（4 サイクル、各 10 分）

サイクル 1 (10 分):	ブレイクアウトルーム A 発表者 1A	+	ブレイクアウトルーム B 発表者 1B	+	ブレイクアウトルーム C 発表者 1C
↓ 2 分					
サイクル 2 (10 分):	ブレイクアウトルーム A 発表者 2A	+	ブレイクアウトルーム B 発表者 2B	+	ブレイクアウトルーム C 発表者 2C
↓ 2 分					
サイクル 3 (10 分):	ブレイクアウトルーム A 発表者 3A	+	ブレイクアウトルーム B 発表者 3B	+	ブレイクアウトルーム C 発表者 3C
↓ 2 分					
サイクル 4 (10 分):	ブレイクアウトルーム A 発表者 4A	+	ブレイクアウトルーム B 発表者 4B	+	ブレイクアウトルーム C 発表者 4C

## 2. セッションへの参加方法と注意点

### a. Zoom 最新版の確認

利用の前に Zoom 最新版をインストールし直しておいてください。

ダウンロードはこちらから <https://zoom.us/download>

### b. 場所の確保

質疑中にトラブルが発生することをできるだけ避けるために、安定で良好なネットワーク接続環境と場所の確保をお願いします。また、ヘッドセットの利用をお勧めします。

### c. セッションへの入室と事前提出ポスター閲覧サイト

日本水環境学会ホームページの[講演集及びオンライン参加情報 Proceedings information for WEB conference](#) にログインしてください。この ID (申込番号) と PW は入金確認後に送信されるメール「【日本水環境学会】参加証 (講演集引換券)」に記載されています。このサイトにログインすると、右下に **会場案内 (ZOOM)** へのリンクがあります。その下に記載されている認証 ID と PW でサインインしてください。

このサイトに事前提出ポスター閲覧サイトへのリンクと各会場への直接リンクがあります。

各会場への直接リンクをクリックして入室してください。セッション開始の 10 分前までに入室してください。ID・PW 等の入室情報は、理由の如何によらず他者へ漏洩しないでください。

### d. 表示名の設定

座長は「**座長セッション名\_氏名\_所属**」としてください。

表示名は入室後でも変更可能です。発表者、聴講者が座長を識別しやすいようご協力をお願いします。

[56 年会での記載方法]

座長:	座長セッション名__氏名__所属	例:座長 PG-1_京 華子_水環技術研
登壇者:	講演番号__氏名__所属	例: P-M-07__琵琶湖太郎__日本水環大
参加者:	氏名__所属	例: 霞 清美__水環市環境課

### e. 受信映像や資料等の扱い

受信映像や発表資料の保存 (画面キャプチャを含む)、録音、再配布は禁止です。必要な場合は、事前にすべての関係者に許可を得てください。

### f. 画面共有時の表示

座長は、参加者からの質問希望への対処、年会スタッフからの連絡等のため、参加者リスト及びチャットを表示した状態で参加してください。また「ビデオ以外の参加者を非表示」としておくことをお勧めします。

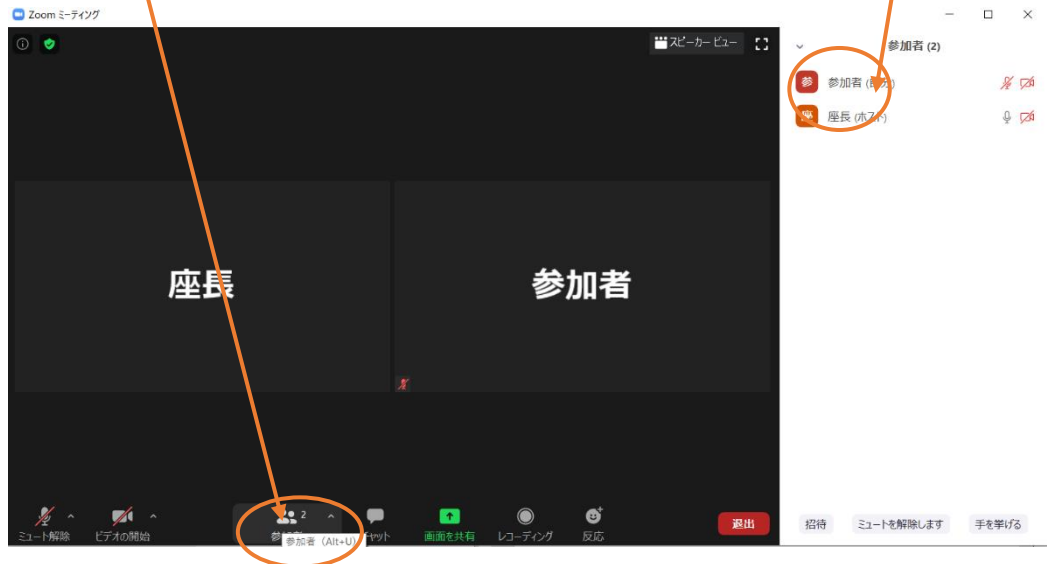
発表者が画面共有をおこなうと、全画面表示になることがあります。画面のどこかをダブルクリックすると全画面表示と標準表示が変わります。

### 3. セッション進行方法と注意点

#### a. 共同ホスト権限

座長の皆様には、共同ホストとして進行していただきます。共同ホストは参加者のミュート／ミュート解除要請、ビデオ OFF／ON 要請、待機室への移行、画面共有の停止の権限があります。また、画面共有はホスト、共同ホストのみに限定しています。発表者についてはスタッフが共同ホストに設定します。

\*画面下部の参加者をクリックすると、右側に参加者リストが表示されます。参加者リストのマイク、ビデオの表示をクリックすると参加者のミュート／ミュート解除要請、ビデオ OFF／ON 要請が可能です。



#### b. 時間の管理

口頭発表中及びポスター発表コアタイムのショートプレゼンテーション中は、年会スタッフ（表示名：スタッフ、ホストまたは共同ホストとして参加）のビデオ画面で残り時間を表示します。発表が長引いた場合等は、停止させる等の措置をお願いいたします。

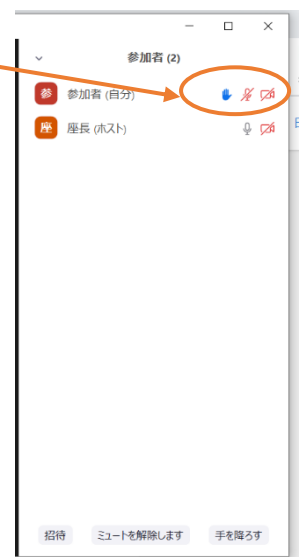
#### c. 口頭発表セッションの進行

質疑時間中は、参加者リストで「チャット」と「手を挙げる」の状況を確認し、質問者を指名してミュート解除を要請してください。

指名者以外からの質問、時間超過等、円滑な進行のために必要と判断した場合には、適宜、発表者、参加者のミュート、ビデオ OFF、画面共有停止の措置をとってください。

なお、年会スタッフも参加者リストとチャットで質問者の有無等を確認し、必要に応じてご連絡しますので、出来る限りチャットのチェックをお願いします。

参加者、発表者の表示名について、適宜、参加者の皆さんに注意をお願いします。



#### d.ポスターセッションの進行

- ① 可能でしたら、セッション開始前に、ポスター閲覧サイトの質問・回答をチェックしてください。
- ② ショートプレゼンテーション(1名3分)の進行をお願いします。発表者の紹介は必要最低限にしてください。発表の欠席者がいる場合、後回しにする等の対応をお願いします。ショートプレゼンテーション中は質疑はおこないません。
- ③ 質疑応答のブレイクアウトルームでは、該サイクルに含まれる3人の発表者の名前をアナウンスしてください。
- ④ ブレイクアウトルームの開始は年会スタッフが行いますので、開始指示を出してください。10分後に自動終了となるよう設定しています。ブレイクアウトルーム進行中のメイン画面には当該サイクルの発表番号、発表者名、演題名を表示する予定です。
- ⑤ 可能であれば、各ブレイクアウトルームを巡回し、適宜、質疑を行って質疑の活発化をお願いします。
- ⑥ 10分経過した時点で、そのサイクルのブレイクアウトルームが終了します。
- ⑦ ③～⑥を繰り返します。(ブレイクアウトルームごとに2分の時間調整を設定しています)。  
全てのサイクルが終了したら、セッションの終了を宣言してください。

#### 4. その他

##### a.主催者側(スタッフ)からの制御

セッション中に問題等が発生した場合、スタッフからの連絡等がチャットに表示されることがあります。

無用な音声の流入や不安定なネットワークからの接続などによりセッション運用に支障があると判断される場合には、スタッフから該当者に対してミュートや強制退室の操作を行います。

##### b.不測の事態

Zoom ミーティングルームが何らかの妨害等によって利用できなくなった場合、主催者側で該当するミーティングルームを終了させます。当該セッションの代替のミーティングルームの URL とパスコードにつきましては、日本水環境学会のメールアドレスから、5分後の再開を目的に参加登録者全員にメールで連絡します。

##### c.セキュリティ対策

講演集及びオンライン開催参加情報を記載したページへ入るためのログイン ID と PW 及び会場案内 (Zoom) ページへの認証 ID と PW は、参加費納入済の参加登録者のみに案内するものなので流出させないでください。

また、著作権を侵害する行為をしてはなりません。

Zoomというオープンなツールを使用している限り、我々の想像しえない事故やトラブルが起こらないとも限らないことを理解し、十分に注意したうえで参加し、公序良俗に反しない行動をお願いします。