

日本水環境学会シンポジウム座長用手引き

第 25 回日本水環境学会シンポジウム実行委員会

目次

1. 概要.....	1
2. 参加申込	1
3. 参加方法	1
3.1 予定している参加方法の申告	1
3.2 講演集のダウンロード	1
3.3 現地対面参加（東京大学本郷キャンパス）	1
3.4 オンライン参加（Zoom）	1
4. 現地参加の留意事項	2
4.1 一般事項	2
a. 参加制限	2
b. 感染防止策	2
c. 無線LAN	2
4.2 現地参加時のセッション進行方法	2
5. オンライン参加の留意事項	3
5.1 事前の確認事項	3
5.2 セッション聴講の方法と注意点	3
5.3 オンライン参加時のセッション進行の手順と注意点	3
6. その他	4
6.1 主催者側（スタッフ）からの制御	4
6.2 不測の事態	4
6.3 セキュリティ対策	4

1. 概要

本文書は、東京大学本郷キャンパスでの現地対面開催と遠隔会議システム Zoom を使ったオンライン開催のハイブリッド開催にあたって座長の参考用にまとめたものです。

発表をおこなう方は「[発表者用のマニュアル](#)」もご参照ください。

東京大学の活動制限指針 (<https://www.u-tokyo.ac.jp/covid-19/ja/index.html>) の変更により、完全オンラインに切り替わる可能性があることをご承知ください。

2. 参加申込

発表者は参加登録が必要です。日本水環境学会のサイトからお申し込みをお願いします。参加にあたっては事前の参加登録が必要になりますので、期限内の参加申込と参加費のご入金をお願いします。

3. 参加方法

3.1 予定している参加方法の申告

開催前に、参加申込時の連絡先 E-mail 宛に、①現地での参加受付に必要な QR コード、②現時点で予定している参加方法（現地対面 or オンライン）の申告フォーム（Google form）のリンクを記載したメールを別途送付します。②については、代表者だけではなく、参加者全員分の申告をお願いします。

3.2 講演集のダウンロード

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」 (<https://www.jswe.or.jp/member/FileDownload.php>) からログインして、講演集をダウンロードしてください（2022 年 8 月 30 日公開予定）。ログインには、参加登録時の ID（申込番号）と PW が必要です。ID、PW は、参加申し込み・入金後に送信済みのメール「【日本水環境学会】参加証（講演集引換券）第 25 回日本水環境学会シンポジウム」に記載されています。

ID・PW は参加登録者限りとし、理由の如何によらず他者に漏洩しないでください。

3.3 現地対面参加（東京大学本郷キャンパス）

シンポジウム会場受付にて、QR コードを提示してください（スマホで可）。冊子版講演集をご希望の場合は、当日、現地でお渡しする予定です。

3.4 オンライン参加（Zoom）

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」 (<https://www.jswe.or.jp/member/FileDownload.php>) からログインしてください。ログインには、参加登録時の ID（申込番号）と PW が必要です。ID、PW は、参加申し込み・入金後に送信済みのメール「【日本水環境学会】参加証（講演集引換券）第 25 回日本水環境学会シンポジウム」に記載されています。理由の如何によらず、参加登録者以外には ID と PW は開示しないでください。

このサイトにログインすると、会場案内（ZOOM）へのリンクがありますので、そこに記載されている認証 ID と PW で Zoom にサインインしてください。この会場案内（ZOOM）サイトに入ると、各会場への直接リンクがありますので、クリックして入室してください。

冊子版講演集をご希望の場合は、開催後にお送りします。

4. 現地参加の留意事項

4.1 一般事項

a. 参加制限

37.5℃以上または平熱よりも1度以上の発熱がある方、新型コロナウイルスの感染が疑われる症状のある方、新型コロナウイルス感染症に罹患し回復していない方、濃厚接触者の方は、対面参加はできません。オンライン参加をお願いします。

b. 感染防止策

学会中はマスクを常時着用し、手洗・手指の消毒を徹底してください。また、会場内では密にならないように注意してください。

学会会場内での食事は禁止です。食事は生協の中央食堂、第二食堂などでお取りください。

(本郷地区キャンパスガイドマップ:<https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400002228.pdf>)

c. 無線LAN

東京大学構内での無線LAN利用については、eduroamをご利用いただくか(eduroam参加機関に所属の方)、ゲスト用無線LANサービス(SSID:UTokyo-Guest、ソフトバンク社提供)をご利用ください(<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/dics/ja/wlan.html>)。

4.2 現地参加時のセッション進行方法

- (1) 現地参加の座長の方にも、Zoomには入室していただきます。会場からZoomに入室するためご自身のPCを持参してください。
- (2) 各会場のハイブリッドシステムは次頁の図のようになっています。座長は、座長席に着座し、各セッションのプログラムに従って進行を行ってください。
- (3) 各会場には、監視担当者1名、タイマー係(学生)1名、マイク係(学生)1名の各スタッフが配置されています。
- (4) ご自身のPCから各セッションのZoomに入室してください。音声は常時ミュートにしてください(音声は、会場設置のスピーカーマイクから集音します)。無線LAN接続や会場セッションの入室に問題がある場合は、会場スタッフにお問合せください。Zoom入室後、スタッフが座長を共同ホストに設定します。共同ホストは参加者のミュート、ビデオOFF、待機室への移行の権限があります。オンライン参加者からの質疑の確認、騒音を発生するオンライン参加者への対処などに留意してください。
- (5) 現地発表、オンライン発表ともに、発表スライドは会場のスクリーンに投影されます。司会進行、質疑の取り扱いは会場のマイクを通して、通常の対面発表と同様に行ってください。
- (6) 発表及び質疑の時間は、現地(会場)でベルを鳴らします。また、タイマー係(表示名スタッフ、共同ホストとして参加)のビデオ画面での表示も行います。時間の設定については、タイマー係と事前に相談してください。後のスケジュールに影響を与えないよう、時間管理には十分ご注意ください。
- (7) オンライン参加者からの質疑があった場合、状況によっては、座長に仲介いただく可能性もあります。Zoomにおけるチャットや挙手の状況にご注意ください。
- (8) 発表のキャンセルが生じた場合でも、予定されたスケジュールを変更しないように留意してください。



5. オンライン参加の留意事項

5.1 事前の確認事項

発表者用マニュアルをご参照ください。

5.2 セッション聴講の方法と注意点

発表者用マニュアルをご参照ください。

5.3 オンライン参加時のセッション進行の手順と注意点

- (1) 各会場には、監視担当者 1 名、タイマー係 (学生) 1 名、マイク係 (学生) 1 名の各スタッフが配置されています。
- (2) ご自身のPCから各セッションのZoomに入室してください。Zoom入室後、スタッフが座長を共同ホストに設定します。共同ホストは参加者のミュート、ビデオ OFF、待機室への移行の権限があります。オンライン参加者からの質疑の確認、騒音を発生するオンライン参加者への対処などに留意してください。
- (3) 現地発表、オンライン発表ともに、発表スライドは会場のスクリーンに投影されます。司会進行、質疑の取り扱いはご自身のPCのマイクを通して行ってください。
- (4) 発表及び質疑の時間は、現地 (会場) でベルを鳴らします。また、タイマー係 (表示名スタッフ、共同ホストとして参加) のビデオ画面での表示も行います。時間の設定については、タイマー係と事前に相談してください。後のスケジュールに影響を与えないよう、時間管理には十分ご注意ください。
- (5) オンライン参加者からの質疑があった場合、状況によっては、座長に仲介いただく可能性もあります。Zoomにおけるチャットや挙手の状況にご注意ください。
- (6) 発表のキャンセルが生じた場合でも、予定されたスケジュールを変更しないように留意してください。

6. その他

6.1 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、監視担当者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、監視担当者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。

6.2 不測の事態

オンライン参加の場合、配信トラブル等で発表、視聴できなくなる可能性があります。会場での発表(対面開催)はその場合も継続してください。オンラインで座長をされている場合は、会場の他の座長等や監視担当者が引き継いで対応いたします。

6.3 セキュリティ対策

受信映像や発表資料の保存(画面キャプチャを含む)、録音、再配布など、著作権を侵害する行為は禁止です。

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。