

第 70 期学術講演会

【発表要領】

第 70 期学術講演会ではすべての会場（第 1 会場～第 5 会場）についてオンライン開催でおこないます。有意義なご発表をいただくため以下の要領についてご熟読くださいますようお願いいたします。

(1) 講演方法について

オンラインツールは Zoom を使用いたします。

講演は自身の PC 内の Zoom 共有画面内でポインターを利用しておこなってください。

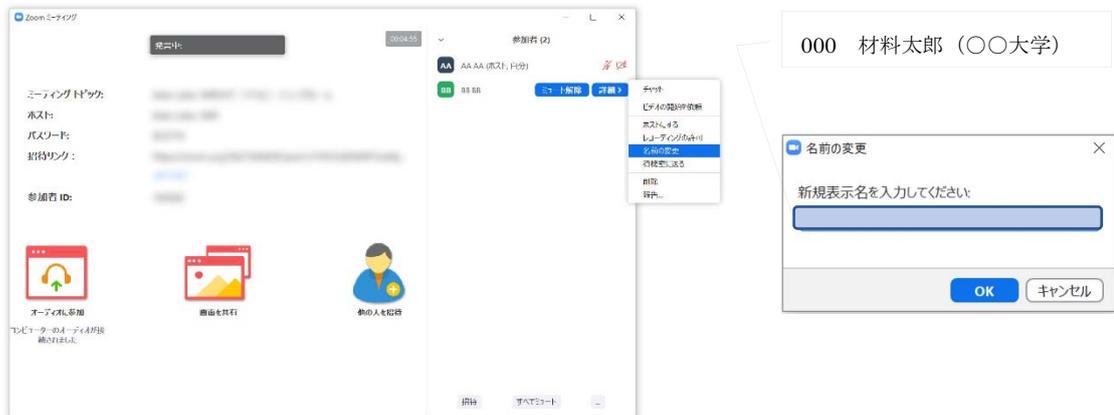
(2) 講演会場への入室と発表について

1. セッションの開始 20 分前までに Zoom を接続，別途事前にお知らせしておりますミーティング URL へアクセスし入室してください。
2. 発表者の変更がある場合には事前に座長にその旨を伝え，発表の冒頭で代理発表であることを述べてください。
3. Zoom のご自身の表示名を変更してください。

Zoom の参加者リストからご自身の名前を選択し「詳細」→「名前の変更」

【講演番号〇〇〇】【発表者名】【所属】の形式

(例) 500 材料太郎 (〇〇大学)



4. セッション開始前に以下が適切か確認してください。
 - 通信状況（音声や映像）に問題がないか。
 - プレゼンテーションスライドが準備できているか。
 - 表示名が適切な形式になっているか。【講演番号 発表者氏名（所属）】
 - 音声（マイク位置などを調整，ハウリングの解消）
 - ポインターが認識しやすいものになっているか。
5. 定刻になったら座長の指示に従ってプレゼンテーション画面を共有しミュートを解除のうえ発表を開始してください。

(事前に発表用のプレゼンテーション画面を準備しておいてください)

6. 予鈴は鳴らさないので発表者自身で発表時間管理してください。(発表時間は座長の指示に従ってください)

発表時間 1 題 : 15 分 (講演 10 分, 討論 5 分)

7. 質疑応答 (質疑応答が終了するまで, 画面の共有をお願いします)
8. 質疑応答が終了したら画面の共有を停止してください.
9. 発表終了後セッションから退出し, 再入出および他の会場へ入室される場合は「参加者要領」をご確認ください.

(3) 事前の Zoom インストールと動作確認について

1. Zoom ビデオ会議システムを初めてご利用の場合は, 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.
2. ネットワークの状況により通信が不安定になり発表に支障をきたす可能性があります. 事前にネットワークが十分な環境で動作確認しておくことをお勧めします.

■お願い・注意事項

- ・著作権・知的財産権等の観点により, 他者の発表の録画, 録音, 写真撮影, スクリーンショット等の行為は固く禁じます.
- ・本講演会の参加資格は, 参加者本人のみに与えられます. 参加のための必要な情報を参加申込なされていない方に共有することはお断りいたします.
- ・ネットカフェ等, 不特定多数の人がおられる場所での発表は控えてください.
- ・オンライン開催により, 予期しない事態が生じる可能性がございます. 発表者の通信環境によっては, 講演の配信が中止もあり得ることをあらかじめご承知おきください.

※当日の通信環境等のトラブルにより発表の配信が停止した場合は, 既発表の扱いといたします.

第 70 期学術講演会

【参加者要領】

第 70 期学術講演会ではすべての会場（第 1 会場～第 5 会場）についてオンライン開催でおこないます。有意義なご発表をいただくため以下の要領についてご熟読くださいますようお願いいたします。

(1) 参加方法について

オンラインツールは Zoom を使用いたします。

Zoom アプリがインストールされているご自身の PC を使用してください。

(2) 講演会場への入室（参加）について

1. 別途事前にお知らせしておりますミーティング URL へアクセスしご希望される講演会場へ入室してください。
2. Zoom のご自身の表示名を変更してください。

Zoom の参加者リストからご自身の名前を選択し「詳細」→「名前の変更」

【参加者名】・【所属】の形式

(例) 材料太郎 (〇〇大学)



3. 以下の内容を確認のうえ参加・聴講してください。

- ご自身の PC の Zoom 上で、マイクは「OFF」にしてください。
- 講演会場での参加者は、ご自身の PC のスピーカーは「OFF」にしてください。

(3) 質疑応答について

1. 座長もしくはオーガナイザーの当日の指示に従い、以下の(a)もしくは(b)のいずれかの方法で実施してください。
 - (a) マイクを「ON」にして、所属と名前を述べた上で質問があることを伝え、座長に指名された後、質問をしてください。

- (b) Zoomの「反応」機能を使って挙手をし、座長に指名された後、マイクを「ON」にして質問をおこなってください。（「反応」機能を使うには、ビデオを「ON」にしておく）



2. 質問終了後、マイクを「OFF」にしてください。
3. 退出する場合は、画面右下の「退出」をクリックしてください。
※入退室は講演中でも可能ですが、頻繁な入退室はご遠慮ください。

(4) 事前の Zoom インストールと動作確認について

1. Zoom ビデオ会議システムを初めてご利用の場合は、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。
2. ネットワークの状況により通信が不安定になる可能性があります。事前にネットワークが十分な環境で動作確認しておくことをお勧めします。

■お願い・注意事項

- ・著作権・知的財産権等の観点により、発表の録画、録音、写真撮影、スクリーンショット等の行為は固く禁じます。
- ・本講演会の参加資格は、参加者本人のみに与えられます。参加のための必要な情報を参加申込なされていない方に共有することはお断りいたします。
- ・ネットカフェ等、不特定多数の人がおられる場所での参加は控えてください。
- ・オンライン開催により、予期しない事態が生じる可能性がございます。発表者の通信環境によっては、講演の配信が中止もあり得ることをあらかじめご承知おきください。

第 70 期学術講演会

【座長要領】

第 70 期学術講演会ではすべての会場（第 1 会場～第 5 会場）についてオンライン開催でおこないます。有意義なご発表をいただくため以下の要領についてご熟読くださいますようお願いいたします。

(1) 参加方法について

オンラインツールは Zoom を使用いたします。

Zoom アプリがインストールされているご自身の PC を使用してください。

(2) 講演会場への入室について

【セッション開始前】

1. セッションの開始 20 分前までに Zoom を接続，別途事前にお知らせしておりますミーティング URL へアクセスし講演会場へ入室してください。座長ご担当のセッションはプログラムをご覧ください。
2. Zoom の表示名を【座長】・【OS 番号】・【氏名】・【所属】（例：座長・OS1・材料太郎・〇〇大学）に変更してください。
（例）座長 OS1 材料太郎（〇〇大学）
3. Zoom 上でプログラムの【講演番号】・【発表者名】・【所属】を参考に，発表者が揃っていることを確認してください。発表者が不在の場合はその時間は待機時間とすることを伝えてください。
4. オーガナイザーと相談（もしくは自己判断）のうえ，セッション質疑応答の方法（「参加者要領」の【質疑応答】(a), (b)を参照のこと）を選択（複数の方法の選択も可）してください。

【セッション開始後】

5. 発表時間の情報（発表時間，討論時間）を伝えてください。

1 題 15 分（講演 10 分，討論 5 分）

6. 質疑応答の方法を伝えてください。
7. 講演中は発表者にミュートにするように指示してください。
8. 録画や録音が禁止されていることを参加者に周知してください。
9. 発表者が画面共有を完了した後，発表者の紹介をおこない講演を開始してください
10. 発表時間が超過した場合には質疑応答に移るように促してください。

※発表時間の厳守と管理をお願いいたします。

※優秀講演発表賞の採点にご協力いただきますようお願いいたします。

（採点者が不足しますと対象から外れますのでご注意ください）

【質疑応答】

11. 事前に伝えた方法に従って質問者を管理し、指名してください。

【講演終了後】

12. 発表者者に共有画面を解除するよう伝え、次の発表者に画面共有を促してください。

■お願い・注意事項

・著作権・知的財産権等の観点により、発表の録画、録音、写真撮影、スクリーンショット等の行為は固く禁じます。

・本講演会の参加資格は、参加者本人のみに与えられます。参加のための必要な情報を参加申込なされていない方に共有することはお断りいたします。

・ネットカフェ等、不特定多数の人がおられる場所での参加は控えてください。

・オンライン開催により、予期しない事態が生じる可能性がございます。発表者の通信環境によっては、講演の配信が中止もあり得ることをあらかじめご承知おきください。

※当日の通信環境等のトラブルにより発表の配信が停止した場合は、既発表の扱いといたします。

第 70 期学術講演会

【オーガナイザー要領】

第 70 期学術講演会ではすべての会場（第 1 会場～第 5 会場）についてオンライン開催でおこないます。有意義なご発表をいただくため以下の要領についてご熟読くださいますようお願いいたします。

(1) 参加方法について

オンラインツールは Zoom を使用いたします。

Zoom アプリがインストールされているご自身の PC を使用してください。

(2) 講演会場への入室と全体的なサポートについて

【セッション開始前】

1. 該当セッションの開場は中国支部にておこないます。共同ホストとして支部から割り当てますので講演開始 30 分前までには、Zoom を接続、別途事前にお知らせしておりますミーティング URL へアクセスし講演会場へ入室してください。
2. 必要に応じて座長とご相談のうえ、セッション質疑応答の方法（「参加者要領」の【質疑応答】(a)、(b)を参照のこと）を選択（複数の方法の選択も可）してください。
3. 優秀講演発表賞の採点者が入室されているか確認をしてください。
（あらかじめ依頼しておりますが、採点者が不足しますと対象から外れますのでご留意ください）

【セッション開始後】

4. 座長には、講演時間の管理含め進行をお願いしていますが、スムーズに講演が進むよう会場全体のサポート等適宜ご対応いただきますようご協力をお願いいたします。

■お願い・注意事項

- ・著作権・知的財産権等の観点により、発表の録画、録音、写真撮影、スクリーンショット等の行為は固く禁じます。
- ・本講演会の参加資格は、参加者本人のみに与えられます。参加のための必要な情報を参加申込なされていない方に共有することはお断りいたします。
- ・ネットカフェ等、不特定多数の人がおられる場所での参加は控えてください。
- ・オンライン開催により、予期しない事態が生じる可能性がございます。発表者の通信環境によっては、講演の配信が中止もあり得ることをあらかじめご承知おきください。

※当日の通信環境等のトラブルにより発表の配信が停止した場合は、既発表の扱いといたします。