

参加者の皆様へ

1. Zoom による参加法

- 1) セッションは Zoom を用いて実施します。
- 2) **別途お知らせした ZoomURL** を用いて参加をお願いします。
- 3) 座長・発表者の方はセッション**開始 10 分前**にはアクセスをお願いします。聴講の方は任意に出入りして結構です。
- 4) セキュリティの関係上 **Zoom 名は、"本名（所属）"** としてください。
例： 小坂哲夫（山形大学）
- 5) 発表資料は**別途お知らせした Google ドライブの URL** にアップロードされますので、適宜ご参照下さい。
- 6) Zoom のテスト用に**当日 9:30** から Zoom ミーティングを起動します。必要に応じて適宜テストをお願いします。また Zoom の使用が全く初めてで不安があるかたは下記にご連絡いただければ、適当な時間にテスト用のミーティングを起動することもできます。
- 7) トラブルその他、連絡事項がある場合は発表資料で使用している Google ドライブに「お知らせ X.pdf」（但し X は一連番号）として掲示をアップロードする場合があります。
- 8) その他、ご不明な点は tkosaka-work@yz.yamagata-u.ac.jp までお問い合わせください。

2. 聴講時の注意事項

- 1) 発言時以外はマイクをミュートにしてください。
- 2) 質問時にはマイクをオンにして、質問する旨座長に告げてください。座長に指名されたら所属と名前を告げた後、質問を開始してください。
- 3) 顔出し(カメラオン)は任意としますが、発言される方は可能であればお願いします。
- 4) 発表の録音・録画・画面キャプチャ、およびその再配布は一切禁止します。

発表者の皆様へ

1. Zoom による参加法

「参加者の皆様へ」記載のアクセス方法と同一になります。

2. 発表方法

- 1) 座長の指示に従って発表を開始してください。
- 2) **発表時間は 15 分、質疑込みで 20 分**となります。時間の厳守をお願いします。
- 3) 時計を運営側で画面に表示する予定です。また **12 分でベル 1 回、15 分で終了のベル 2 回、20 分で質問終了のベル 3 回**が鳴ります。
- 4) 発表時はスライドを画面共有してください。下部バーの「**画面を共有**」をクリックすることで共

有ができます。その後どの画面を共有するか選択候補が表示されますが、もしも発表時に音を出力する場合、下部に表示されている「**コンピュータの音声を共有**」にチェックを入れて下さい。これをしてないとコンピュータからの音は流れません。

3. 資料等

1) 募集要項記載のとおり、**A4版2～4ページの原稿**を作成してください。作成した原稿は前日までに **tkosaka-work@yz.yamagata-u.ac.jp** までお送りください。この際ファイル名は**講演番号**として下さい。

例：3-1.docx または 3-1.pdf など

「指定する Google ドライブに原稿をアップロードしてください」と案内していましたが認証などに手間がかかるためメール送付に変更しております。不都合がある場合はご連絡ください。

座長の皆様へ

1. Zoom による参加法

「参加者の皆様へ」記載のアクセス方法と同一になります。

2. セッションの運用

1) セッション開始時間になったら、発表者をご紹介ください。

2) **発表時間は15分、質疑込みで20分**となります。発表時間が長びくようであれば発表者にお声がけください。

3) 時計を運営側で画面に表示する予定です。また **12分でベル1回、15分で終了のベル2回、20分で質問終了のベル3回**が鳴ります。

4) 座長には共同ホスト権限を付与する予定です。これにより参加者のマイクミュートなどが実行できます。

5) 顔出し(カメラオン)は任意としますが、発言する場合は可能であればお願いします。