

令和 3(2021)年度 近畿支部研究発表会のオンライン開催要領について

すべての関係者へ

- 1) オンライン会議システムの Zoom を利用します。ご利用方法については、Zoom の [サイト](#) をご覧ください。
- 2) 発表者・正副司会者・採点担当者・参加者等すべての関係者は、事前に Zoom のアプリを [インストール](#) してください。（諸事情によりアプリをインストールできない方は、ブラウザからご利用いただけます。）
- 3) **すでにインストール済みの方は最新バージョンにアップデートしてあるか確認して、最新バージョンに更新しておいてください。**
- 4) ご利用になっただけではない方は、必ず Zoom の [テストページ](#) を使って試してください。
- 5) プログラムは事前に公開しますが、支部研究発表会用 Zoom のミーティングルームへの接続情報については6月18日（金）までに参加申込みをしていただいたメールアドレスにご案内します。
- 6) 発表会参加者は、当支部 HP より所定のフォームからお申込みのうえ、クレジット決済により参加費 1,000 円を納付してください。
ただし、研究報告集購入者、大学院生および学部生（発表会当日時点で該当する者）は参加費は無料です。
大学院生および学部生は、氏名・Eメールアドレスを明記のうえ、学生証のコピーをメールまたは F A X , 郵送にてお送りください。

問合せ

日本建築学会近畿支部 事務局 <http://kinki.aij.or.jp/> tel 06-6443-0538

発表者の方へ

- 【重要】** 6月14日（月）～18日（金）まで接続テストを実施しますので、当日ご利用になる機材を用いて、Zoom の機能に慣れ親しんでおいてください。アクセス方法は6月10日頃にメールにてお知らせします。
- 1) 必ずプログラムから発表セッションをご確認ください。セッション 5 分前にはミーティングルームに接続して、出欠の確認を受けてください。その際に、パワーポイント等の映写資料をあらかじめ開いておいて、画面共有がすぐに出来る状態にしておいてください。ご自分の発表時間だけでなく、セッションの時間内はセッションに留まるようにしてください。
 - 2) ご発表セッションを含む支部研究発表会用 Zoom のミーティングルームへの接続情報は6月18日（金）までに参加申込みをしていただいたメールアドレスにお送りします。

- 3) 発表は Zoom の画面共有機能を用いたリアルタイムの口頭発表に限ります。事前に発表を録画したものを流すことを禁止します。
- 4) 発表されるセッションではお名前を「発表番号+氏名(所属)」に変更してください。
変更方法：メニュータブから「参加者」→「詳細」→「名前の変更」
例：9999 建築花子(計画大学)」
- 5) ご自分の講演の順番になったら、司会者の指示に従い速やかに画面共有し、マイクとカメラをオンにして発表を開始してください。
カメラがない場合は、司会者へご相談ください。
- 6) 発表時間は 10 分(発表 7 分、質疑応答 3 分)です。時間厳守でお願いします。
- 7) 発表が終わりましたら、画面共有を解除し、マイクとカメラをオフにしてください。
- 8) 発表が接続機器によりうまく行えない場合は、司会者の裁量により発表の順番を入れ替える場合があります。その際は司会者の指示に従ってください。なお、発表者の接続不良によりセッション内で発表が行えなかった場合は、優秀発表賞の審査対象外となります。
- 9) オンラインでの発表は著作権法上、公衆送信として考えられますので、画面に表示される図表・映像・音声などは著作権上の問題のないものを利用してください。他の方が保有されている著作物は、ご自分でかならず許諾を取ってからご利用ください。

正副司会者の方へ

- 1) セッション 5 分前にはミーティングルームに接続してください。
- 2) 接続後にお名前を「(正司) 氏名(所属)」、「(副司) 氏名(所属)」もしくは「(正副司) 氏名(所属)」に変更してください。
例：(正司) 建築花子(環境大学)、(副司) 建築一郎(計画大学)、
正副司) 建築二郎(構造大学)
- 3) セッション開始直前に、セッションタイトル・司会者の氏名・発表時間をアナウンスしてください。また、質問がある方は手を上げる機能を利用し、司会者が指名した方が質問をするようにご案内ください。
例：「これより〇〇部門の「△△△△」のセッションを開始します。私は司会の□□□□です。副司会は□□□□先生です。よろしく申し上げます。セッションを開始するにあたり、注意事項があります。口頭発表時間は 7 分、質疑応答は 3 分です。プレゼンテーションタイマーが表示されますのでご了承ください。質問がある方は「手を挙げる」機能を使い受け付けます。私より指名されたら、マイクとカメラ両方を必ずオンにして質問を開始してください。時間内にセッションを終えられるようご協力ください。それでは、講演番号 XXXX の方、講演を開始してください。」

- 4) 発表者が口頭発表を行っている間は、マイクをオフにしてください。
- 5) 質疑応答は、参加者リストの中で手を挙げている人を口頭で指名し、質問してもらってください。
- 6) 発表者の接続や音声等にトラブルがあり、すぐに解決できそうもない場合は、司会者の裁量によりセッションの最後に発表していただくようにしてください。
- 7) 副司会者には、司会者に通信トラブルなどが発生し進行に不備が生じた場合は、進行をご担当いただくこととなります。
- 8) カメラ機能がない場合は、音声だけの発表でも優秀発表の審査に加えてください。
- 9) 支部研究発表会の運営が潤滑に行えないような妨害行為がある方には、警告のうえ、ご退出していただけてください。ご退出いただけない場合はミーティングルーム管理者に削除（強制退出）するよう指示してください。

「優秀発表賞」を採点する採点担当者、正副司会者の方へ

- 1) 接続後にお名前を「氏名（所属）」に変更してください。採点担当者であることの明記は不要です。
- 2) 審査方法等詳細については別途メールにてお送りします。

聴講者の方へ

- 1) 本会 HP（[専用フォーム](#)）より参加申込みをしてください。登録したアドレスに支部研究発表会用 Zoom のミーティングルームへの接続情報をご案内します。
- 2) ミーティングルームに接続した際は、マイクをミュートにしてください。
- 3) 接続後にお名前を「氏名（所属）」に変更してください。
変更方法：メニュータブから「参加者」→「詳細」→「名前の変更」
例：建築次郎（環境大学）
- 4) 質問がある方は、手を挙げる機能を使い、手を挙げていただき、司会者に指名されたら、マイク、カメラの両方をオンにしてから質問してください。
「手を挙げる」機能については、各自で事前に確認をしておいてください。
- 5) 質問が終わったら、マイクをミュートにして、手を挙げる機能の手を降ろしてください。
- 6) ミーティングルーム管理者が、発言していない方のマイクを強制的にミュートにする場合があります。また、司会者、ミーティングルーム管理者の判断によりセッションの妨害またはそれに準じるような行為が見受けられた場合は、警告のうえ、ミーティングルームより退出して頂く場合があります。あらかじめご承知おきください。ミーティングルーム管理者から強制退出となった参加者は再度ミーティングルームに接続できなくなります。