

司会用 マニュアル

2021年5月大会用
日本哲学会事務局

当日までにご準備いただくこと

• 機材

• インターネット接続が可能な端末

- PC、タブレット、スマートフォン等

• 音声出力機器

- ハウリングを避けるため、ヘッドフォンやイヤフォン等の使用を推奨します。

• 音声入力機器

- マイク、スピーカーフォン。

• カメラ（推奨）

- Webカメラ、PC内蔵カメラ等

• 通信環境

- 大会当日は、騒音が少なく、安定したインターネット通信が可能な環境の確保をお願いします。

• Zoomアプリケーションのインストールと動作確認

- インストール及び動作確認につきましては、ご自身でご準備をお願いします。
- 資料として、京都大学大学院の澁川幸加さまが公開されているマニュアルをご紹介します。
(ページ下部「Zoomマニュアル_配布用」から資料のダウンロードが可能です。)

- オンライン学会向けZoomマニュアルの公開：

<https://redbuller.hatenablog.com/entry/2020/03/28/022605>

- 基本動作の確認は、Zoom公式サイトでのテストミーティングをご利用ください。

<http://zoom.us/test>

一般公開ワークショップについて

- 以下のワークショップ及びインターナショナルセッションは、**一般公開**される予定です。
 - 5月14日（金）哲学教育ワークショップ**
 - 5月15日（土）公募ワークショップ①～③**
 - 5月16日（日）International Session**
 - 5月16日（日）若手支援ワークショップ**
- 非会員**が公開ワークショップに参加される場合には、**事前登録**が必要です。
 - 大会ページに事前登録フォームへのリンクが設置され、そちらから事前登録を行います。
（事前登録は全てのワークショップ・セッション共通です。）
 - 事前登録されると、非会員専用ページへのリンクが送付されます
- また、**5月15日（土）の公募ワークショップ②**は、**Zoomのウェビナー機能**を用いて行われます。

ウェビナーについて

ウェビナーの参加方法

- ウェビナーにパネリスト（司会・発表者）として参加される方には、専用のURLをお送りしますので、そちらからご入室ください。
- それ以外の参加者は大会ホームページからご入室ください。その場合は会員であっても、お名前とメールアドレスの入力が必要になります。

ウェビナーの機能について

- ウェビナーでは、パネリスト（司会者・登壇者）とホストのみがミュート解除・画面共有・カメラオン等の操作をすることができます。
- 聴講者のマイクは基本的にミュートとなります。また、聴講者は自身でマイクやカメラをオンにすることができません。
- ウェビナーにおいても通常のミーティングの場合と同様に、音声による質問が可能です。
（挙手＋司会者によるミュート解除）
- ウェビナーの場合には、Q&A機能を用いて質問を受け付けることもできます。
（機能はチャットと同様で、司会が質問を読み上げ、登壇者が答えるといった運用が可能です。）
- どちらの方式で質問を受け付けるかについて、パネリストの方々から指定をお願いします。

一般研究発表の流れ

セッション開始15分前	配信運営スタッフ 入室・待機
セッション開始10分前	司会の方・登壇者入室 簡単な打ち合わせ
セッション開始5分前	最初の登壇者発表準備 (画面共有等)
第一発表開始1分前	司会による登壇者紹介 司会による注意事項
発表開始	登壇者発表開始
発表開始20分後	残り5分の合図 (配信 スタッフ)
発表終了 (25分)	登壇者発表終了
質疑応答開始	質問のある方は挙手ボ タンで挙手。司会の方 は、挙手している方 を選び、ミュート解除し ていただき、質疑応答
質疑応答終了	質疑応答をストップし、 発表終了 (時間厳守)
休憩中	次の登壇者、発表準備。 司会交代
以下同様	

ワークショップ・シンポジウム（参考）

※運営は流動的な部分がありますので、以下はご参考までにお考えください。

開始15分前	配信運営スタッフ 入室・待機
開始10分前	司会・提題者入室 簡単な打ち合わせ
開始	司会による注意事項 趣旨説明
第一提題者発表準備 発表開始	第一提題者資料の画面 共有・発表
第一提題者発表終了 第二提題者準備・発表	第二提題者資料の画面 共有・発表
第二提題者発表終了 第三提題者準備・発表	第三提題者資料の画面 共有・発表
質疑応答開始	質問のある方は挙手 ボタンで挙手・質疑 （ウェビナーの場合には Q&Aによる質問の 場合もあり）
質疑応答終了	質疑応答をストップし、 WS終了

司会の方の当日の流れ

参加方法

- 当日は、オンラインでご参加ください。
 - 会員用ページから、発表会場のミーティングルームを選択し、入室してください。
 - ウェビナーを用いたワークショップの司会、登壇者の方には、個別に入室用のURLをお知らせします。

入室時に行うこと

- ミーティング入室後に以下をお願いします。
 - アプリケーション下部「**参加者**」**ボタン**を押すと、参加者一覧が表示されます。
 - ご自身の名前の右に表示される「**詳細**」**ボタン**を押して、名前の変更を行います。
(**氏名**＋**所属**としてください)
 - ご自身のカメラがオンになっていること、マイクがミュートになっていないことをご確認ください。特別な事情がないかぎりカメラはオンにしてください。
- はじめに配信スタッフ・司会者で、発表中のZoom操作について打ち合わせをさせていただきます。
※ウェビナー機能を使用する場合は、質問の受付方法（口頭かQ&A機能を使用するか）も併せてお知らせください。

司会の方の当日の流れ

発表開始時

- 発表開始前に、以下二点の注意をお伝え下さい。
 - チャット欄は技術的なトラブルに関するコメント（発表者の声が聞こえない、発表資料に何らかの問題がある等）のみを受け付ける。
 - 質問がある場合は、発表後に挙手ボタンを押す。その中から司会者が指名し、ミュートを解除し、口頭で質問を述べて頂く。
- ※ウェビナーを使用する場合には、質問方法を口頭とするか、Q&A機能を利用するかについてもお伝えください。

発表中～発表終了

- 登壇者紹介が終了した後は、発表終了まで必要がなければマイクをミュートします。
- 発表が終了した時点でマイクをオンにし、質疑応答を開始します。
- **司会者の方が、挙手ボタンで手を挙げている方を指名し、その方のミュートを解除することで** 質疑応答を行ってください。（聴講者はミュート解除の操作ができません。）
- 終了時間の厳守をお願い致します。

注意事項

登壇者の遅刻・トラブルについて

- 登壇者が発表に遅刻した場合や、発表中に通信トラブル等で問題が生じた場合でも、発表終了時間の変更はしないようにしてください。
(事情に応じて事務局で対応します。)

ホストの権限について

- 司会の方は共同ホストの権限をもつため、ご自身の操作で特定の方をミュートあるいはミュートの解除が可能です。
- また、場合によっては、その方をミーティングから削除することもできます。

録画について

- ワークショップ等を録画することは可能ですが、録画は、それぞれのワークショップ等のメンバーが各自行なってください。
- また、録画の編集・公開にあたっては、参加者のプライバシーに十分にご配慮頂くことをお願いいたします。

注意事項

その他

- 当日何らかの問題が生じた場合は、nittetu@philosophy-japan.orgまでご連絡ください。
- 当日生じた技術的な問題には、可能なかぎり配信スタッフが対応いたしますが、場合によっては限界があることもご了承ください。

※本マニュアルは今後更新される場合があります。
下記の更新日付を確認の上、適宜最新版のダウンロードをお願いします。
最終更新日：2021年4月26日