

オンライン登壇者用 マニュアル

2022年度大会用
日本哲学会事務局

当日までにご準備いただくこと (その1)

• 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

※以上はオンライン参加の方の必要機材になります。
対面参加の方については別途お送りしたメールをご参照ください。

当日までにご準備いただくこと (その2)

• 通信環境

- オンライン参加の方は、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>

一般研究発表

セッション開始5分前 ※全ての発表の前の時間にオンライン参加の皆様にお集まりいただきます。	司会の方・登壇者入室 簡単な打ち合わせ 最初の登壇者発表準備 (画面共有等)
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 (オンラインの方は挙手ボタンで挙手)。司会の方が会場およびオンラインで挙手している人の中から選び、 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)
※休憩時間がありません。速やかな交代をお願いいたします。	次の登壇者、発表準備。 司会交代

ワークショップ（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
第三提題者発表終了 第四提題者準備・発表	第四提題者資料の画面 共有・発表
質疑応答開始	質問のある方は挙手も しくはボタンで挙手・ 司会者が指名して質疑
質疑応答終了	質疑応答をストップし、 WS終了

登壇者の当日の流れ

参加方法

- 当日は、対面でもオンラインでもご参加いただけますが、対面でもZoomに接続していただきます。
 - 会員用ページで、発表会場のミーティングを選択し、入室してください。

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。**マイクは基本的にミュートにし、お話しになる場合のみミュートを解除**してください。
 - **一般研究発表の対面参加の方は、マイクは常にミュート**にしておいてください。

※公募ワークショップでは、会場にご用意しているPCは司会者・登壇者あわせて一台です。教卓に置きますので、お話しになる方はその都度教卓までお越しになりお話しください。複数のPCをZoomに繋ぎたい場合にはご相談ください。

登壇者の当日の流れ

発表について

- 司会者の注意事項の説明と、登壇者の紹介が終了次第、発表を開始してください。
 - 必要であれば、資料の**画面共有機能**を使用し、発表してください。
 - チャットから資料を配布することも認めますが、この方法ではZoomの仕様上、スマートフォン、タブレットなどで参加されている方は受信できませんのでご注意ください。
 - 一般研究発表の時間は**25分＋質疑応答15分弱**になります。発表時間の厳守をお願いします。

遅刻・通信トラブルについて

- 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行いません。
(事情に応じて事務局で対応致します。)

録画について

- ご自身の発表をご自身で録画することは可能ですが、公開に関しては、事務局にご相談ください。
(事務局としては、特別な事情がなければ、発表を録画をすることはありません)
- また、録画の公開にあたっては、参加者のプライバシーに十分にご配慮頂けますようお願いいたします。

注意事項

その他

- 当日何らかの問題が生じた場合は、kyudai.rinrigaku@gmail.comまでご連絡ください。
- 発表時のトラブルについては、できるかぎり配信スタッフがサポートいたしますが、場合によっては難しい場合もございます。この点について、あらかじめご了承ください。

※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：2022年5月6日