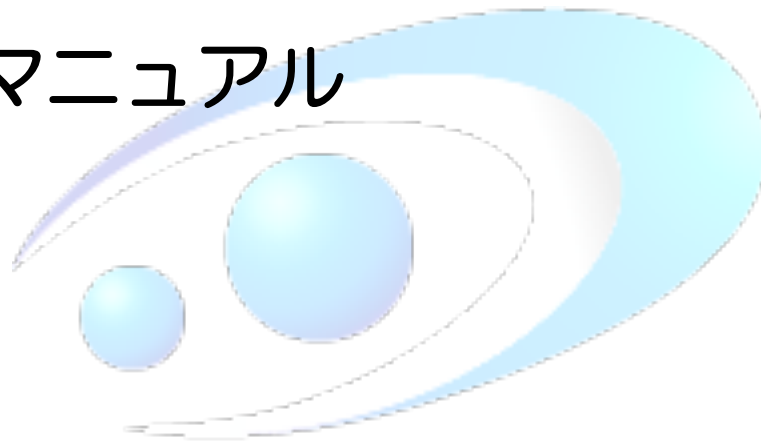




Japan Geoscience Union

JpGU Meeting 2024 (5月26日~5月31日)

## 座長マニュアル



第1版 2024年5月15日

作成：大会運営委員会



## 座長の皆様へ

日本地球惑星科学連合 2024 年大会は、現地開催（千葉市幕張メッセ）とオンライン開催を併せたハイブリッド方式で開催することになりました。座長の皆様は以下の点にご注意ください。

### 事前準備

- 当該セッションの各講演が、現地発表かオンライン発表かについて、連絡用メーリングリスト等で事前に確認・把握しておいてください。

### セッション開始前

- セッション開始前に、現地会場にいる会場係にセッション進行方針をお伝えください（例：15 分講演ではない講演はどれか・講演中ベルを鳴らすタイミングなど）。なお、デフォルトは1 鈴 12 分、2 鈴 15 分です。
- 現地座長の方は、部屋に備え付けの座長用 PC をご利用ください（ご自身の PC はご利用できません）。座長用 PC はあらかじめ Zoom に接続されています。
- セッション開始前には、会場係が掲示物を画面共有している場合があります。座長やコンピナーからの事前説明資料を画面共有する場合や、発表者による有線 LAN の接続や画面共有の事前確認等ありましたら、会場係にその旨お伝えください。事前説明資料を投影する場合には、以下の方法でお願い致します。
  - 現地座長：事前説明資料（PDF でご用意ください）を格納した USB メモリを座長用 PC に差して Zoom にて画面共有してください。
  - オンライン座長：事前説明資料を画面共有してください。

### セッション中

- 現地座長（もしくは座長相当）・オンライン座長（もしくは座長相当）・現地会場係と連携し、現地・オンライン上の全員が参加できるよう配慮の上、セッションを進行してください。オンライン座長の方は、現地会場の動向把握のため、「chair on-site」のビデオ画面をピン留めすることを推奨します。座長用 PC の外付けカメラは、現地会場の質問者用マイクスタンドを撮影していますので、常にオンにしてください。
- 原則として、現地発表者は発表者自身の持ち込み PC を演台に置いて発表します。何らかの事情により持ち込み PC で発表ができない現地発表者は、会場備え付けの予備 PC にて発表していただくことになっています。
- 現地発表者は、1 つ前の講演中に次発表者席で待機し、会場係のサポートのもと、ネットワークへの接続（有線 LAN や発表者自身 WiFi 機器）・Confit へのログイン・Zoom への接続などの発表準備をします。発表者交代のタイミングなどで次発表者に次発表席にて準備をするよう促してください。
- 現地座長の方は、発言の際に設置マイクをオンにして設置マイクを通してお話しください（PC マイクは常にミュートでお願いします）。また、ビデオ入力を外付けカメラか

らインカムに切り替えると（ショートカットは「Alt」+「n」）、顔出しできます。発言終了後は、設置マイクをオフにし、ビデオ入力を外付けカメラに戻してください。

- オンライン座長の方は、Zoom に表示される名前は「名前（所属）」に加え「Chair」や「座長」を明記してください（例 Chair: Taro Rengo (JpGU Univ.)）。
- タイマー（BlueSky Timer）は、Zoom 参加者の 1 人として表示されます。Zoom 上で BlueSky をピン留めしておき、時間通りのセッション進行にご活用ください。
- 止むを得ず大会への参加が難しくなってしまった発表者には、あらかじめ録画した講演動画をオンデマンド動画や追加発表資料として Confit へアップロードすることを推奨しています。代理再生の際は、Confit にアップロードされた講演資料を画面共有することで、大容量ファイルのやり取りを避けることができます。
- ポスターフラッシュトークでは、会場係が e-poster を投影します。フラッシュトークの内容紹介ページ  
([https://www.jpgu.org/meeting\\_j2024/announcement\\_from\\_session.php#flasktalk\\_contents](https://www.jpgu.org/meeting_j2024/announcement_from_session.php#flasktalk_contents)) を利用するなど、円滑な進行をお願い致します。なお、セッションによってはコンビーナが事前に収集したファイルを投影するといった形で進行することがあります。セッション開始前にコンビーナ、会場係と進行方法の打ち合わせをしていただくようお願いします。
- 質疑応答の際、オンライン参加者には「挙手」を促し、現地参加者に分かるように氏名・所属を名乗ってから質問してもらうようにしてください。また、チャットに書き込まれた質問があれば選出し、質問者に代わり質問してください。
- 質疑応答の際、現地参加者には、質問者用マイクの位置まで移動し、オンライン参加者に分かるように氏名・所属を名乗ってから質問するよう促してください。
- オンライン座長の方は、「chair on-site」のビデオ画面をピン留めしておき、現地会場の質問者の有無や誰が質問者かを確認してください。
- 現地・オンライン上の全員が参加できるよう、各講演終了後の Zoom チャットでの議論は控え、Confit のプライベートメッセージ機能やコメント機能等の活用を促してください。