

座長および会場係マニュアル

■ オーラルセッション座長および会場係の作業

セッションは以下の要領で進めてください。各会場には運営を補佐する会場係のアルバイトはいません。適宜、会場にいる企画委員のサポートを受けてください。

- ・ WEBからの質問を受け付けるため、ご自身のPCをご持参ください。
- ・ セッション運営中、WEB会場にアクセスしてご担当セッションの会場をお開き下さい。
- ・ 会場の番号札の付け替えは実施しません。

以下、座長業務と会場係（企画委員）の業務の流れをご説明いたします。

記号は以下のように使い分けています。

（座）主として座長が担当

（会）主として会場係（企画委員）が担当

○セッション開始前

（座）会場係との役割分担の確認

（座）現地ならびにオンライン上に、すべての発表者が揃っているかご確認ください。

（会）ソフトウェアレーザーポインタの設定

オンライン配信のため、ポータブルレーザーポインタの代わりにソフトウェアのレーザーポインタを使用する必要があるため

（会）PC の調整

（会）会場備え付けパソコンにおいて発表ファイルを所定の場所にセットする。

（会）Zoom への接続

Zoom の録画機能をオフにする

発表用 PC においてミュート機能が解除されていることを確認

（座）座長用 PC においてミュート・スピーカーOFF（ハウリング防止）

○講演開始前

（会）講演者にマイクをつける。

（会）発表用 PC において発表ファイルを Zoom 上で画面共有する。

○講演中

（座）講演タイトルと講演者の紹介／登壇者のチェック

（座）優良発表賞評価希望者かどうか必ずチェックし、評価希望者の場合には適宜評価してください。

※ご担当セッションの優良発表賞審査対象講演は添付の候補リストをご確認ください。

（座）タイマーの起動

講演時間は、10 分間です。7 分で予鈴として電子音が 1 回鳴ります。

(会) 照明の調整

会場の状況（スイッチの場所）により会場係で分担を調整のこと。
 会場の状況により必要であれば講演開始時に電気を消す；あるいは暗くする。
 終了時に点灯する。（必要な場合は座長が補助）

(座) 講演の終了

講演時，10分経つと電子音が2回鳴ります。この第二鈴が講演終了の合図です。
 質問／討論の時間を残して適切に終了させてください。

(座) 質問の受付／討論

質問時間は5分です。質問は会場・WEB上双方から受け付けます。
 WEB上の質問については，Zoom上の挙手機能を確認してください。

※ 質問用のマイクの受け渡し

広い会場の場合は，質問はマイクを通して受け付けるように座長が指導する。
 会場係がマイクを渡す。（必要な場合は座長が補助）

※ 照明の調整

会場の状況（スイッチの場所）により会場係で分担を調整
 質疑応答中プロジェクタを使う場合は会場係が照明を消す。（必要な場合は座長が補助）

(座) 討論の終了

開始から15分経ったら3回の電子音が鳴ります（第三鈴）。これが講演終了の合図です。
 15分を過ぎたら直ちに討論を終了させるよう指導してください。
 休憩時間があるからといってむやみに引き延ばさないでください。
 （休憩時間も次のセッションの発表資料をセットするための大事な時間です。）
 座長の興味だけで質問を引き延ばすのは厳禁です。
 （3鈴が鳴ってから座長が質問をするのは論外です。）

○セッション終了後

(会) 発表資料ファイルの管理

違法にコピーされることのないよう管理する。
 # コピーする場合は持ち主の承諾が必要。
 不要ファイルの削除

■ ポスター発表座長の作業

- ・ 会期中にご担当のセッションの発表について，質疑用掲示板を定期的にチェックし，議論の誘導・整理，論争になっている場合は仲裁等をお願いします。
- ・ 今回は，ポスター発表時間が設けられています。発表者によっては，WEB会議アプリ（ZoomやTeams）のリンクが張られている場合があります。適宜ご利用ください。

- ・ WEB会場にログインすると、画面最上部に「座長専用ページ」リンクがあります。ご担当のセッションの発表だけを表示することができます。
- ・ 掲示板に書き込みがあると、座長と発表者にはメールで通知が送られるシステムになっています。この設定は、上記「座長専用ページ」で変更することが可能です。
- ・ 会期終了後、セッション報告の作成・提出をお願いします。セッション報告作成のため、座長に限り、12/18（金）までWEB会場にアクセスでき、掲示板を閲覧できます。
- ・ そのほか詳細は、添付のマニュアルをご確認ください。

■ 優良発表賞選考のための評価（事前登録者のみを評価）

- ・ 優良発表賞審査対象の発表について、評価シートを作成ください。
※ご担当セッションの優良発表賞審査対象講演は添付の候補リストをご確認ください。

■ 学会誌への論文投稿推薦（セッション全ての発表を対象）

- ・ 学会誌に論文として投稿するに相応しい講演がありましたら、論文投稿推薦シートにご記入ください。
>>学会誌出版委員会からの依頼です。

■ セッションの報告

- ・ 会期終了後、セッション報告の作成・提出をお願いします。
>>>> セッション報告要領
- ・ セッション報告作成のため、座長に限り、**12/18（金）**までWEB会場にアクセスでき、掲示板を閲覧できます。
- ・ **優良発表賞評価シート、論文投稿推薦シート、セッション報告 はすべて低温工学・超電導学会 事務局（cssj@csj.or.jp）宛てに電子メールでお送りください。**
提出先：低温工学・超電導学会 事務局（cssj@csj.or.jp）
提出期限：2020年12月18日