

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系の作業

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アルバイトはいません。座長は適宜、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。
- ・ ネットワーク接続方法に関しては、企画委員にお聞きください。
- ・ 会場の番号札の付け替えは実施しません。
- ・ **【重要】1件当たりの講演時間は14分です。発表を10分、質疑応答を4分となります。タイマーのセットの際はお間違えないようお願いいたします。**
- ・ なお、発表資料の切替や登壇等の時間を考慮し+1分確保してプログラムを編成しています。

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) WEBカメラの調整（発表者に向ける）

(会) oViceのセッション会場への接続

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

発表時間は、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）

(会) WEB カメラの調整（会場で質問があれば質問者に向ける）

(座) 発表の終了

発表時、10 分経つと電子音が 2 回鳴ります。この第二鈴が発表終了の合図です。

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 4 分です。質問は会場・WEB 上双方から受け付けます。

※ 質問用のマイクの受け渡し

会場係がマイクを渡す。（必要な場合は座長が補助）

（狭い会場の場合でも Web に音声を流すためマイクを使用してください）

※ 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 14 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。

14 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、現地にて発表のチェックをしていただきますようお願いいたします。
- ・ WEB会場にもポスターを掲示しますが、質疑応答の場をオンライン上には設けませんので、座長としての対応は不要です。
- ・ 会期終了後1週間までWEB会場にアクセスでき、ポスター資料を閲覧できます。

■ 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。
>>>> セッション報告のお願い
- ・ **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 はすべて提出締め切りまでに**
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)