


2021年(第39回)電気設備学会 全国大会

座長マニュアル(オンライン開催用)

2021年7月12日

 (一社)電気設備学会

1. はじめに

2021年（第39回）全国大会は、9月2日（木）、3日（金）にオンライン開催いたします。

つきましては、「2.（1）優秀発表賞対象者の審査」及び「2.（2）オンライン会場の司会進行」等、座長の役割に関する重要なポイントを取り纏めましたので、ご参照願います。

なお、座長を担当されます皆様は大会関係者（聴講無料・ダウンロード版講演論文集データを含む）ですので、講演論文集（DVD-ROM版）を購入する方以外は、聴講参加の申込みは必要ありません。

2. 座長の役割

基本的に以前開催していた直接出席方式からオンライン開催へ変更になった点以外に役割に大きな変更点はありません。

主な座長の役割：

役割名	役割詳細名	日程スケジュール等
(1) 優秀発表賞対象者の審査	① 事前審査	大会前日までにお済ませください
	② 当日の講演時審査	
	③ 査定表の提出	9月10日(金)まで本部事務局へ提出ください。
(2) オンライン会場の司会進行	① 司会進行	全国大会当日 (9月2日(木)AM、9月3日(金) AM、PMのいずれか担当する箇所)
	② 質疑応答の統括	

(1) 優秀発表賞対象者の審査

当学会では、一般講演及びポスターセッション講演(今大会は中止)において発表が優秀と認められる大会初日時点で35歳以下の講演者(正会員、准会員)を表彰し、賞状及び記念品を贈呈しています。また詳細は、参考資料-1【全国大会優秀発表賞運営細則】6ページ及び参考資料-2【査定の目安】7ページに記載していますので、事前審査着手前に確認してください。

① 事前審査

事務局から別途送付する「優秀発表賞_査定表 (Excel 帳票)」に基づき、ご自身が座長を担当されます会場に審査対象者いることを確認してください。

また、審査対象者の講演論文の事前査読いただき講演論文内容の査定等、事前審査可能な項目の査定表への記入を大会前日までにお済ませください。

② 当日の講演時審査

事前審査した講演論文について、講演時の表現、PC画面に投影されている文字・図表などのレイアウトに配慮していたか、質疑応答の対応（適切な対応ができたか）等を中心に審査し査定表へ入力してください。

② 査定表の提出

事務局から別途送付します「優秀発表賞_査定表 (Excel 帳票)」へ入力いただき、**9月10日(金)**までに本部事務局へ提出ください。

(2)オンライン会場の司会進行

①司会進行

当学会の全国大会では、一般講演会場の座長は各2名選任され、2名の座長間で司会の分担を決めた上で、当日の座長を担当していただきます。また、参考資料3-1【一般講演 オンライン座長（進行参考例）】8ページ及び9月2日(木) A会場座長のみ参考資料3-2【一般講演（1ページ） オンライン座長（進行参考例）】9ページへ記載していますので、8月23日(木)の「座長レクチャー」開始前までにご確認してください。

②質疑応答の統括

本大会では、原則として質問はZoom機能の“挙手”で受け付けることとなっており、挙手があった場合に質問者を指名し、質問を受け付けてください。

なお、挙手できない質問者がでた場合は例外としてチャットを用いての質問を受け、講演者は口頭で回答する形で対応してください。

(3)接続テストを兼ねた「座長レクチャー」のご案内

大会当日のスムーズな大会運営とするため、大会期間前に接続テストを兼ねた「座長レクチャー」(8/26 木 14時～予定)Zoomテストミーティングサイトを活用し実施しますのでご参加願います。

ZoomのURLは、日程が近くなりましたら、別途ご案内いたします。

上記のZoom（ミーティング）サイトにおいて不具合があった方やテスト出来なかった方は、下記までお問合せ下さい。

ieiej@gakkai-web.net

(4)セッションの流れについて

セッションのフローを表-1に記載します。

表-1 各セッションフロー

講演時間	参加者				システム関係			
	会場係	講演者	座長	聴講者	チャット	音声ミュート	画面共有	ビデオ出力
8時40分～ 9時20分	入場 +画面共有	入場 +出欠確認	入場 +出欠確認	入退場	常時ON (会場係とはチャットで連絡)	基本的にはON 事前テストでは講演者・会場係はOFF (OFF:解除)	出欠確認 +注意事項	OFF
	出欠確認	事前テスト (各自2分程度)	会場係と打合せ				事前テスト	講演者のみON
	画面共有	待機	待機				注意事項	OFF
講演開始時	運営補助 (時間管理)	準備	事前説明	—	座長:OFF	—	—	
講演	—	講演	—	—	講演者:OFF	講演 スライド	講演者のみON	
質疑応答	+画面共有 +トラブル対応	回答	質問者を指名	質問は挙手	対応者:OFF	—	—	
交代	—	交代	—	—	基本的にはON	—	—	
休憩	休憩 +トラブル対応	休憩		—	—	注意事項 +広告	OFF	

- 午前の講演を担当される座長は、8時40分までに入場し会場係との事前テストを終了した後、ご自身の担当終了まで引き続き待機をお願いします。(表-1参照)
- 午後の講演を担当される座長は、12時30分までに入場し会場係との事前テストを終了した後、ご自身の講演終了まで引き続き待機をお願いします。

(5)一般講演会場への入場・システム設定

当日は、上記時間内に担当する講演会場へ入場をお願いします。

講演会場に入場する前に、使用する PC の映像出力、マイク入力及びスピーカー出力が正常に動作することを確認願います。また入場の際には、音声ミュートをON、ビデオ出力をOFFとして下さい。

また会場係が座長の在室状況を把握するため、入場時の氏名は以下の通りでお願いします。

入場時の氏名⇒ **Chair・座長の氏名・所属**

【記載例】 **Chair・電気太郎・〇〇電気(株)**

入場後に会場係から確認事項があった場合、音声またはチャットでお伺いいたしますので、チャットは常に開いた状態として下さい。

※氏名は、[画面上部の名前が表示された小ウインドを右クリック ⇒ 名前の変更]で表示変更が可能です。

(6)事前接続テストについて

セッション 30 分前から、事前接続テストを行います。会場係より氏名を呼ばれましたら音声ミュートを解除し、接続テストに参加してください。

(7)経過時間の告知について

講演の経過時間は、バーチャル背景機能を活用して座長及び講演者に告知します。

2 ページ以上の論文の場合の告知方法を記載致します。

<参考見本:2ページ以上の論文>



	予告：告知1回	講演終了：告知2回	質疑応答終了：告知3回
1 ページ論文	5分	6分	9分
2 ページ以上論文	12分	15分	19分

3. アンケートについて

入場時又は退場時に Google Forms を活用した「全国大会参加者アンケート」を予定しておりますので、今後の全国大会のためアンケート（大会期間中1回）への回答をお願いします。

（講演中にアンケートの URL をチャットで送る予定です。）

4. その他

ご講演に関してご不明な点は、下記全国大会係までお問合せ下さい。

一般社団法人 電気設備学会 全国大会係

E-mail: ieiej@gakkai-web.net

以上

全国大会優秀発表賞運営細則

[所管]全国大会運営委員会

平成8年11月26日制定

平成11年7月27日改正

2013年11月29日改正

2019年2月1日改正

(目的)

第1条 この細則は、電気設備学会全国大会規程に定める優秀発表賞の運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(表彰の対象)

第2条 優秀発表賞は、本会の正会員又は准会員で、大会当日において35歳以下の発表者であつて、一般講演及びポスターセッション講演において発表が優秀と認められる新進の発表者を対象とする。

2 一度受賞した者は、その後3年間は受賞の対象外とする。

(表彰件数)

第3条 表彰する件数は、一般講演及びポスターセッション講演の会場ごとに3件程度とする。

(責務)

第4条 この賞の目的を達成するため、審査の方法、表彰候補者の選出、表彰の方法、その他運営に関する事項の取扱いは、全国大会運営委員会で行う。

(表彰者の選定及び決定)

第5条 全国大会運営委員会は、全国大会論文委員会の報告を受け、表彰候補者を選定し、理事会に提案する。

2 理事会は、全国大会運営委員会の提案により表彰者を決定する。

(表彰の実施)

第6条 表彰者の決定結果は、本人に直接通知するとともに、本会学会誌により発表する。

2 本部定時総会又は支部総会において受賞者を表彰する。

3 賞状及び記念品を贈呈する。

(細則の改廃)

第7条 本細則について改正の必要が生じた時は、全国大会論文委員会で立案、作成し、全国大会運営委員会の決議を経て改廃する。

(附則)

1. この細則は、2013年11月29日から改正施行する。

2. この細則は、2019年2月1日から改正施行する。

電気設備学会全国大会優秀発表賞
審査方法及び査定の目安
(一般講演)

全国大会論文委員会

1. 審査方法

第1段階：論文と講演を査定する。

第2段階：査定結果をとりまとめる。

第1段階の査定は、各会場の2名の座長が行う。査定用紙（Excelシート）は各自記入の上、**本部事務局へ提出願います。**

また、座長が講演者と同一所属の場合でも査定の対象とする。なお、座長が講演者の連名者である場合については、公正を期すため当該座長はこの講演についてのみ査定用紙は提出しないで下さい。

第2段階は、全国大会論文委員会ですりまとめる。

2. 査定の目安

第1段階：論文及び講演のときの査定基準

評価記号のイメージ： 5 大変優れている

4 優れている

3 おおむね良い

2 やや見劣りがする

1 内容に明らかな誤り(誤表現、論理的な誤り等)がある

(1) 講演論文 ・学術的な価値

・学会の講演論文として読みやすく編集されているか

(担当箇所抜き刷りに基づき事前に採点をお願いします。)

(2) 講演時の表現

・講演内容を聴講者に理解させる努力をしていたか

－ 理解させる説明の仕方をしたか。

－ 文字・図表を使って講演したか。

・規定の講演時間が守られていたか。

(講演時間の前後 約1分未満 3点, 約3分未満 2点, 3分以上 1点)

(3) スクリーンに投影されている文字・図表などのレイアウトに配慮していたか

(4) 質疑応答の対応 (適切な対応ができたか)

3. 事務局は上記の内容を「査定集計用紙」に各項目の採点結果を記入し、第2段階の査定として査定用紙に集計し、全国大会論文委員会へ提出する。

4. 全国大会論文委員会は、査定集計用紙に基づき審査の結果、全国大会優秀発表賞受賞者の案を全国大会運営委員会に提出する。

**電気設備学会全国大会
一般講演 オンライン座長（進行参考例）**

開始 2 分前	分野及び会場告知	本会場は〇〇(分野)の□会場です。
	座長自己紹介	本会場の座長を担当します〇〇と△△です。 前半の No. □～□を〇〇が、休憩を挟み、後半の No. □～□を△△が担当します。宜しくお願いします。 なお、 画面の撮影及び音声の録音は禁止とさせていただきます。
	開始時間の告知	本会場の時計で 9 時 20 分 から講演を開始します。
	講演方法の告知	講演時間は一人 15 分間 、質疑討論 4 分間の計 19 分間 です。 座長 ：講演中の時間進行については、 会場係よりアナウンス します。 聴講者はプログラムの時間割を見て各会場を移動 しますので、 講演時間を厳守 してください。 (会場係 (1 回目)：講演開始から 12 分経過) (会場係 (2 回目)：講演開始から 15 分経過 、講演終了です) 座長 ：続いて質疑応答に入ります。 講演内容に関する質問は、原則として Zoom 機能の“挙手” をお願い致します。 (会場係 (3 回目)：講演開始から 19 分経過 で質疑応答終了です)
講演開始 (前半)	講演者の紹介	プログラム No. □番 〇〇〇の〇〇様、(講演者の所属と名前) お願いします。
	質疑応答 (開始 15 分後)	それでは、質疑応答に入ります。 質問のある方は挙手をお願いします。 (質問者の指名) 質問をどうぞ ありがとうございました。
前半終了		ここで、20 分間休憩といたします。 後半の開始時刻は〇時〇分となります。
講演開始 (後半)	講演者の紹介	それでは、後半を開始します。 プログラム No. □番 〇〇〇の〇〇様、(講演者の所属と名前) お願いします。
	質疑応答 (開始 15 分後)	それでは、質疑応答に入ります。 質問のある方は挙手をお願いします。 (質問者の指名) 質問をどうぞ ありがとうございました。
講演終了		これをもって、□会場 No. □～□の講演を終了いたします。 参加者の皆様はオンラインアンケートへの回答をお願い致します。
プログラムに記載の講演開始時間に講演を始めるため、質問時間を調整してください。		

**電気設備学会全国大会
一般講演（1ページ） 座長進行参考例**

開始 2 分 前	分野及び会場告知	本会場は〇〇(分野)の□会場です。
	座長自己紹介	本会場の座長を担当します〇〇と△△です。 前半の No. □～□を〇〇が、休憩を挟み、後半の No. □～□を△△が 担当します。宜しく申し上げます。 なお、画面の撮影及び音声の録音は禁止とさせていただきます。
	開始時間の告知	本会場の時計で 9 時 20 分 から講演を開始します。
	講演方法の告知	講演時間は一人 6 分間 、質疑討論 3 分間 の計 9 分間 です。 座長：講演中の時間進行については、会場係よりアナウンスします。 聴講者はプログラムの時間割を見て各会場を移動しますので、講演 時間を厳守してください。 (会場係 (1 回目)：講演開始から 5 分経過) (会場係 (2 回目)：講演開始から 6 分経過 、講演終了です) 座長：続いて質疑応答に入ります。 講演内容に関する質問は、原則として Zoom 機能の“挙手”でお願い 致します。 (会場係 (3 回目)：講演開始から 9 分経過 で質疑応答終了です)
講演開始 (前半)	講演者の紹介	プログラム No. □番 〇〇〇の〇〇様、(講演者の所属と名前) お願い します。
	質疑応答 (開始 6 分後)	それでは、質疑応答に入ります。 質問のある方は挙手をお願いします。 (質問者の指名) 質問をどうぞ ありがとうございました。
前半終了		ここで、 20 分間休憩 といたします。 後半の開始時刻は〇時〇分となります。
講演開始 (後半)	講演者の紹介	それでは、後半を開始します。 プログラム No. □番 〇〇〇の〇〇様、(講演者の所属と名前) お願い します。
	質疑応答 (開始 6 分後)	それでは、質疑応答に入ります。 質問のある方は挙手をお願いします。 (質問者の指名) 質問をどうぞ ありがとうございました。
講演終了		これをもって、□会場 No. □～□の講演を終了いたします。 参加者の皆様はオンラインアンケートへの回答をお願い致します。
プログラムに記載の講演開始時間に講演を始めるため、質問時間を調整してください。		