


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8月11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）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。このため、別途送付します「一般講演優秀発表賞 査定表」に則り、事前審査及び講演時審査をお願いします。

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。

③ 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、8月26日(木)14時～16時に全国大会運営支援会社(メイプロジェクト)によるオンライン開催に伴う「座長レクチャー」の開始前までに参考資料1-1【一般講演 オンライン座長(進行参考例)】5ページ及び9月2日(木)A会場座長のみ参考資料1-2【一般講演(1ページ) オンライン座長(進行参考例)】6ページを確認してください。

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URLへ連絡願います。3365

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	講演者のみON
	事前テスト (各自2分程度)	会場係と打合せ	待機				注意事項	OFF
講演開始時	画面共有	待機	待機		座長:OFF			
講演	運営補助 (時間管理)	準備	事前説明	—	講演者:OFF	講演	講演者のみON	
質疑応答	+画面共有 +トラブル対応	講演	—	—	対応者:OFF	スライド		
交代		回答	質問者を指名	質問は挙手				
休憩	交代	—	—	—	基本的にはON	—	注意事項 +広告	OFF
	休憩 +トラブル対応		休憩					

- 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、ご自身の担当終了まで、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

**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”でお願い致します。 (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。
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。

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。