

# 第57回日本水環境学会年会参加の手引き

日本水環境学会 第57回年会実行委員会

年会・シンポジウム等検討委員会

リモート化・デジタル化推進委員会

## 目次

1. 概要.....	1
2. 参加申込 .....	1
3. 参加方法 .....	1
3.1 QRコードと予定している参加方法の申告 .....	1
3.2 講演集のダウンロード .....	1
3.3 事前提出ポスターの閲覧とコメント .....	1
3.4 現地対面参加(愛媛大学城北キャンパス) .....	1
3.5 オンライン参加(Zoom) .....	2
4. 現地参加の留意事項 .....	2
4.1 参加制限 .....	2
4.2 感染防止策 .....	2
4.3 口頭発表会場 .....	2
4.4 無線LAN .....	2
5. オンライン参加の留意事項 .....	2
5.1 事前の確認事項 .....	2
a. 事前のインストール .....	2
b. 動作確認とデバイスの認識確認 .....	2
c. マイクの ON/OFF .....	3
d. ビデオの ON/OFF .....	3
5.2 セッション聴講の方法と注意点 .....	3
a. 表示名の設定 .....	3
b. 表示映像の設定 .....	3
c. 受信映像や資料等の扱い .....	4
d. 同室での複数利用 .....	4
e. 全画面表示の解除 .....	4
f. 質疑応答の時間に発言したいとき .....	4
g. 終了 .....	4
6. その他 .....	5
6.1 主催者側(年会スタッフ)からの制御 .....	5
6.2 不測の事態 .....	5
6.3 セキュリティ対策 .....	5

## 1. 概要

本文書は、第 57 回日本水環境学会年会（愛媛大学城北キャンパスでの現地対面開催と遠隔会議システム Zoom を使ったオンライン配信のハイブリッド）開催にあたって参加者の参考用にまとめたものです。

発表をおこなう方は「[口頭及びポスター発表要領](#)

（<https://www.jswe.or.jp/event/lectures/pdf/2023PresentationInstructionsJP.pdf>）」もご参照ください。

座長をおこなう方は別途お送りする資料「[座長の皆様へ](#)」のご参照もお願いいたします。

## 2. 参加申込

年会の参加には参加登録が必要です。発表者も別途参加申し込みが必要です。

事前予約申込は日本水環境学会のサイトからお申し込みをお願いします。期限内の参加申込と参加費のご入金をお願いします。なお、参加費領収書は振替・振込の受領証等をもって代えさせていただきます。日本水環境学会発行の領収書をご希望の方は、件名に「領収書希望」と記載し、氏名、参加申込番号、領収書の宛名及び送付先を記載の上、学会事務局（[nenkai@jswe.or.jp](mailto:nenkai@jswe.or.jp)）へご連絡ください

現地参加の場合は当日参加登録も可能ですが、オンライン参加をご希望の場合は、当日申し込みには対応できませんので事前の参加登録が必要です。

## 3. 参加方法

### 3.1 QRコードと予定している参加方法の申告

開催前に、参加申込時の連絡先 E-mail 宛に、①現地での参加受付に必要な QR コード、②現時点で予定している参加方法（現地対面 or オンライン）の申告フォーム（Google form）のリンク、を記載したメールを別途送付します。②については、代表者だけではなく、参加者全員分の申告をお願いします。

### 3.2 講演集のダウンロード

水環境学会ホームページの「講演集、事前提出ポスター及びオンライン参加情報 Proceedings Download, Poster Viewing and Online Venue Guide」（<https://www.jswe.or.jp/member/FileDownload.php>）からログインして、講演集をダウンロードしてください（2023 年 3 月 9 日公開予定）。ログインには、参加登録時の ID（申込番号）と PW が必要です。ID、PW は、参加申し込み・入金後に送信済みのメール「【日本水環境学会】参加証 第 57 回日本水環境学会年会 The 57th Annual Conference of JSWE」に記載されています。

ID・PW は参加登録者限りとし、理由の如何によらず他者に漏洩しないでください。

### 3.3 事前提出ポスターの閲覧とコメント

上記「講演集、事前提出ポスター及びオンライン参加情報 Proceedings Download, Poster Viewing and Online Venue Guide」（<https://www.jswe.or.jp/member/FileDownload.php>）にログインすると、**事前提出ポスター閲覧・オンライン会場案内 (Zoom)** という案内があります。そこに記載されている認証 ID と PW を入力して専用サイトに移動すると、事前提出ポスターの閲覧サイトおよび発表会場の Zoom へのリンクがあります。3 月 9 日～年会終了の期間にポスターの閲覧と音声ファイル（提出されている場合）の視聴が可能です。質問等のコメントの入力も可能です。

### 3.4 現地対面参加（愛媛大学城北キャンパス）

年会会場受付にて、QR コードを提示してください（スマホで可）。冊子版講演集をご希望の場合は、当日、現地でお渡しする予定です。

### 3.5 オンライン参加 (Zoom)

上記、[事前提出ポスター閲覧・オンライン会場案内 \(Zoom\)](#) サイトに発表会場の Zoom へのリンクがあります。オンライン参加する会場へのリンクをクリックして Zoom 会議に入室してください。

冊子版講演集をご希望の場合は、開催後にお送りします。

## 4. 現地参加の留意事項

### 4.1 参加制限

37.5℃以上または平熱よりも1度以上の発熱がある方、新型コロナウイルスの感染が疑われる症状のある方、新型コロナウイルス感染症に罹患し回復していない方、濃厚接触者の方は、対面参加はできません。オンライン参加をお願いします。

### 4.2 感染防止策

学会中はマスクを常時着用し、手洗・手指の消毒を徹底してください。また、会場内では密にならないように注意してください。

### 4.3 口頭発表会場

質疑応答の時間に質問する場合は、会場に設置されているスタンドマイクを用いて発言してください。マイクの音声と質問者の映像がオンライン (Zoom) にも配信されます。マイクはご使用前にアルコール消毒をお願いします (マイクスタンドにアルコールウェットティッシュを取り付けています)。会場内に個人の PC を持ち込んで Zoom に接続することは推奨していません。やむを得ず使用する場合は、イヤホンまたはヘッドホンを繋ぎ、音声が会場に漏れないようにしてください。

### 4.4 無線LAN

愛媛大学構内での無線 LAN 利用については、eduroam 参加機関に所属の方は eduroam のご利用が可能です。他に年会参加者用の WiFi を口頭発表会場及び展示会場に用意する予定です。接続用の情報については、当日、現地でご案内予定ですが、接続可能数及び接続可能時間に制限があることをご確認ください。

## 5. オンライン参加の留意事項

### 5.1 事前の確認事項

#### a. 事前のインストール

Zoom ビデオ会議システムを初めて利用する時は、アプリケーションのダウンロードとインストールが必要です。既にインストール済の場合は、Zoom アプリにサインインしてアップデートを確認し、最新バージョンにアップデートしておいてください。

- ダウンロードはこちらから <https://zoom.us/download>

#### b. 動作確認とデバイスの認識確認

Zoom のテストサービスを用いて音声の送受信に問題がないか、外付けのスピーカー・マイクや Web カメラを接続する場合は、利用したいデバイスを正しく認識するか、事前に確認しておいてください。

- 動作確認用のテストサービスはこちらから <https://zoom.us/test> ([解説](#))

### c.マイクの ON/OFF

発言を許可された場合を除き、常にマイクは OFF (ミュート) にしてください。質疑応答で発言する時はマイクを ON にしてください。可能ならば音声を送受信できることを事前に確認しておくことをお勧めします。

### d.ビデオの ON/OFF

表示を許可された場合を除き、常にビデオは OFF にしてください。質疑応答で発言する時はビデオを ON にしてください。

## 5.2 セッション聴講の方法と注意点

### a.表示名の設定

参加者の表示名は「氏名\_所属」としてください。表示名は入室後でも変更可能です。

方法 1:自分のビデオにカーソルを合わせる > 「…」をクリック > 名前の変更(下図参照)

方法 2:参加者を表示 > 自分の名前にカーソルを合わせる > 詳細 > 名前の変更

表示名が適切でない場合は、退出していただくことがあります。

[57 年会での記載方法]

現地発表者の映像配信 PC:会場のアルファベット\_発表者カメラ 例:A\_発表者カメラ

現地会場の映像配信 PC:会場のアルファベット\_会場カメラ 例:A\_会場カメラ

座長(任意):[座長]セッション名\_氏名\_所属 例:[座長]16-A-3\_水 澄子\_水環技術研

オンライン発表者:[発表者]講演番号\_氏名\_所属 例:[発表者]2-A-10-4\_琵琶湖太郎\_日本水環大

オンライン参加者:氏名\_所属 例:霞 清美\_水環市環境課



### b.表示映像の設定

自分のビデオにカーソルを合わせる > 「…」をクリック > 音声参加者を非表示(上図参照)、またはビデオの開始アイコンの横の矢印から「ビデオ設定」を開き「音声参加者を非表示」にチェックにより、ビデオ ON の参加者のみが表示されます。

また、ビューオプション > 左右表示モード > ギャラリーにすると（右図参照）、発表者のスライドとビデオが重なることなく配置でき、それぞれの表示サイズも調整することができます。



#### c. 受信映像や資料等の扱い

受信映像や発表資料の保存（画面キャプチャを含む）、録音、再配布など、著作権を侵害する行為は禁止されています。

#### d. 同室での複数利用

同じ部屋にいる複数の参加者がそれぞれビデオ会議の会議室に接続する場合、それぞれの端末でマイクやスピーカーが ON になっているとエコーやハウリングの原因となります。音声を扱うメインの端末を一つに限定し、それ以外の端末では必ずマイク・スピーカーをミュートしておいてください。また、ヘッドセットのご利用をお勧めします。

#### e. 全画面表示の解除

オンライン発表者が画面共有をおこなうと、全画面表示になることがあります。画面のどこかをダブルクリックすると全画面表示を解除することができます。

#### f. 質疑応答の時間に発言したいとき

発言の意思を「手を挙げる」機能で伝えてください。座長から発言の許可を得た場合（座長に質問者として指名された場合）、ミュートを解除（マイクを ON）、ビデオを ON にして、所属と名前を名乗ってから発言してください。発言終了後は直ちにミュート（マイクを OFF）にしてください。また発言時は、騒音や他人の声が聞こえないように、また電話がかかってくるなどして中断しないように留意してください。

「チャット」機能も利用できます。チャットに投稿された内容については、座長が選択して読み上げることがあります。現地質問者・オンライン質問者の指名、取り上げるチャット内容の選択は全て座長の裁量になりますこと、ご承知おきください。

#### g. 終了

セッションから退出する際は、**退出**を押してください。

別のセッションに参加する場合は、**オンライン会場案内 (Zoom)** サイトに戻り、各会場への直接リンクから改めて入室してください。

## 6. その他

### 6.1 主催者側(年会スタッフ)からの制御

セッション中に問題等が発生した場合、監視担当者からの連絡等がチャットに表示されることがあります。無用な音声の流入や不安定なネットワークからの接続などによりセッション運用に支障があると判断される場合には、年会スタッフから該当者に対してミュートや強制退室の操作を行います。

### 6.2 不測の事態

オンライン参加の場合、配信トラブル等で視聴できなくなる可能性があります。会場での発表(対面開催)はその場合も継続しますが、ご了承ください。

### 6.3 セキュリティ対策

Zoom というオープンなツールを使用している限り、我々の想像しえない事故やトラブルが起こらないとも限らないことを理解し、十分に注意したうえで参加し、公序良俗に反しない行動をお願いします。