

# 日本保健医療社会学会第 46 回研究大会 参加者用マニュアル

日本保健医療社会学会第 46 回大会事務局

Zoom の利用の基本事項については「Zoom 利用マニュアル」をご参照ください。

## 1 事前の確認事項

### 1.1 ユーザ名の設定（重要！）

Zoom でのユーザ名（表示名）は、司会者や発表者が誰か識別しやすいよう、下記の例のように「カタカナのフルネーム」にしています（@以降は所属機関）。

聴講者の例 「ヤマダタロウ@〇〇大学」

発表者の例 「発表者：ヤマダタロウ@〇〇大学」

司会者の例 「司会者：ヤマダタロウ@〇〇大学」

会場責任者の例 「会場責任者：ヤマダタロウ」

ユーザ名は、会場に入室後でも変更可能です。まず、メニューバーの「参加者」ボタンを押して、参加者リストの画面を開く。次に、参加者のリストの中から自分の表示名にカーソルを当てて、「詳細」メニューから「名前の変更」を選択して、名前を変更する（その他の Zoom の基本操作もふくめて、[こちらのページ](#)の説明が分かりやすい）。発表者や司会者は、担当セッションが終了したら、ユーザ名から「発表者：」や「司会者：」を削除してください。

### 1.2 会場の入退室

総合受付で受け付けを済ませた後、さらにセッション開始の 10 分前までには、各会場に入室ください。各会場は設定されたセッションの時間の 30 分前から入室できます。入室後、表示されるお名前を「ヤマナカヒロシ@大阪大学」のように設定をお願いします。会場から退出する際は、「ミーティングを退出」というメニューをクリックします。退出後も、当該会場の「入室用リンク」をクリックすれば、再入室可能です。参加者は、オーディオはミュート、ビデオ停止でご参加下さい。なお、少人数のため、司会者などから、音声のオン、ビデオのオンを指示された場合は指示にしたがってください。

### 1.3 発表時間、誌上発表者・発表者欠席への対応

一般演題口演セッションの発表時間は、原則で質疑応答を含め 1 演題 20 分（発表 12 分 質疑 8 分）以内ですが、時間に余裕がある場合には、司会者の判断で総合討論をもうけることもあります。

## 2 セッション中の注意

### 2.1 資料配布

発表者が、発表資料を配付したい場合は、発表の直前に、チャットの「ファイル共有」にアップします。ただし、ファイル共有はアップ後に入室した参加者には共有されませんので、発表資料のアップは、発表の直前および終了時の 2 回行います。なお、司会者から以下の 5 点について会場の参加者に口頭で注意をいただくことになっています。

- 1) ファイル共有後に入室された方は、ファイルをダウンロードできません。
- 2) 発表の最後に再度ファイル共有を行いますので、ダウンロードできなかった方はその際をお願いします。
- 3) スマホでご参加の方にはファイル共有ができません。
- 4) ダウンロードされた資料については、学会で配布されたハンドアウト同様に慎重な扱い（無断で引用したり、配布したりしない）をお願いします。
- 5) 学会事務局では、発表に際しての配付資料の保管や配布を行いません。

### 2.2 参加者による録画について

各セッション、RTD では原則としてセッションの録画を認めていません。ただし、障害があるなどやむを得ない理由でローカルに録画する（自分のパソコンに録画する）ことを希望する参加者・発表者がある場合には、

司会者・企画者の判断で、会場にいる参加者の合意を得た上で認めていただくことになっています。

### **2.3 発表中の注意**

参加者は、発表の妨げになるような音声の混信や多数の参加者がある場合の通信トラフィックの負荷を低減するために、オーディオをミュートにし、ビデオを停止した状態でご参加下さい。もし、音声が入、ビデオ入の状態でご参加いただいている場合には、司会者ないし会場責任者の方で、音声のミュート、ビデオの停止をする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### **2.4 質疑の受付**

原則として参加者のからの質問・コメントは、チャットにて受付、司会者ないし企画者が質問を読み上げ、発表者に口頭での返答を促します。セキュリティ上の問題が発生することがありますので、チャットに URL を書き込むことはお控えください。なお、質問多数で時間調整が困難な場合には、類似の質問にまとめた返答をするなど工夫を司会者側で行いますので、ご承知ください。発表者の返答についてさらに質疑がある場合、または障がいその他の理由で口頭での質問を希望する参加者がある場合には、司会者・企画者の判断で口頭での質疑を行う場合があります。

### **2.5 拍手など**

会場によって発表の終了時に発表者へ拍手を認める場合があります。その場合は、司会者から全員の音声のミュートを解除しますので、拍手をお願いします。

## **3. トラブル**

会場に入室できないなど、会場責任者とコンタクトがとれないようなトラブルが発生した場合には、下記学会事務局までお電話ください。

06-6879-8078, 06-6879-8086, 080-8107-5534