

自由論題 司会コメンテータ各位

## 「自由論題」手順メモ： 司会コメンテータ

この度は司会・コメンテータをお引き受けいただき、誠にありがとうございました。自由論題当日（11/7）は、以下の手順に沿って司会コメンテータをご担当ください。また、その他注意事項についても、以下のものをどうぞご確認ください。

### 【自由論題の手順】

#### 1. セッション開始前

1) 自身がミーティングルームに入室（セッション開始 15 分前までを目安）

- ① 担当会場の「ミーティング ID & パスコード」を確認して入室する
- ② “表示される名前”を書き換える（例：専修太郎\_専修大学）
- ③（直前の報告が終了後）自身のマイクとカメラをオンにする

2) 報告者の入室後、報告者による以下の準備を見守る（適宜促す）

- ① “表示される名前”を書き換える（例：専修花子\_専修大学）
- ②（直前のセッションが終了後）マイクとカメラをオンにする
- ③（報告者 & コメンテータの双方に関し）“画面共有機能”のチェックを行う

3) 上記 2)の完了後、報告者とともに待機

\*（定刻通りの開始に留意し）報告者のカメラやマイクをオフにしても構わない

#### 2. セッション開始後

1) セッションの開始

\* 冒頭に、全体の時間配分、「3) コメント・質疑応答の手順」等について説明する  
[報告枠（30 分）の時間配分は、発表「20-25 分」、質疑応答「5-10 分」です]

2) 報告中

\* 報告者に“画面共有の活用”、報告終了時には“画面共有の解除”を促す。

### 3) コメント・質疑応答

- \* 適宜“画面共有”を活用し、コメンテータとしてコメントする
- \* 適宜“(ア)チャット機能”、“(イ)挙手機能”を活用し、参加者から質問を受付ける。
- \* 質問者には、カメラとマイクをオンにするように促し、質問の終了後、これらをオフとするように促す

### 3. セッションの終了

- \* 指定時刻に留意してセッションを終了し、次の司会コメンテータに引き継ぐ。

#### 【Zoom への入室時間：各会場共通】

- \* 司会コメンテータの方・報告者の方

… 以下の「各セッション開始時刻」の 15 分前までに入室

セッション① 9：00～（8：45 までに入室）

セッション② 9：35～（9：20 までに入室）

セッション③ 10：10～（9：55 までに入室）

セッション④ 10：45～（10：30 までに入室）

セッション⑤ 11：20～（11：05 までに入室）

セッション⑥ 13：15～（フェロー講演終了後、可能な限り早めに入室。目安として  
13：00。）

セッション⑦ 13：50～（13：35 までに入室）

セッション⑧ 14：25～（14：10 までに入室）

#### 【その他注意事項】 [当日緊急時の連絡先]

- \* 大会当日のトラブル等は、以下の連絡先（実行委員会緊急連絡先）までご連絡ください。
- \* また緊急時、この連絡先より、皆様にメールが配信される場合があります。

<実行委員会緊急連絡先> yamauchi@isc.senshu-u.ac.jp

以上