

参加・発表ガイドライン

参加者ガイドライン

第 32 回大会の開催形式は、ハイブリッド形式(現地参加・オンライン参加の併用)です。参加者は注意事項を熟読のうえ、ご参加下さい。

～重要～

発表用スライドの提出・動作確認：10/22(金)9:00～12:00、13:00～17:00

- ◆口頭発表(現地発表・オンライン発表・International Session)、ポスター発表(オンライン形式)の発表者におかれましては、発表ファイルの事前提出にご協力ください。
- ◆発表ファイル形式は、pdf(推奨)、pptx(Microsoft office 365 又は 2016 で動作するもの)としてください。
- ◆発表者のメールアドレスに Zoom の URL をご案内します。上記の時間帯に URL にアクセスしてください。Zoom での表示名を「講演番号-氏名(所属)」としてください。例：A1-7-O-廃棄物太郎(循環)
- ◆Zoom のチャット機能を用いてファイルを提出いただきます。指示に従い、ファイルを提出してください。(画面共有にて提出及び動作確認の方法を説明します)
- ◆ご都合がつかない場合は、10/22(金)までに以下にメールで提出して下さい。
jsmcwm2021@gmail.com
- ◆発表当日の提出・動作確認は受け付けられない場合があります。

1. 現地参加

～注意事項～

- ❖ 岡山コンベンションセンター(ママカリフォーラム)の新型コロナウイルス感染症拡大防止ガイドラインに基づき制定した「第 32 回廃棄物資源循環学会新型コロナウイルス感染症対策」に則り、開催いたします。ご協力をお願いします。
- ❖ 各会場に参加人数の制限を設けます。
- ❖ オンライン会場(Zoom URL)は、学会参加者のみに提供しております。会場 URL をメール等で他者に伝えること、SNS 等で URL を公開することを禁止と致します。
- ❖ 写真・動画撮影など発表の妨げになる行為はお控え下さい。
- ❖ 当日のトラブル対応状況については、発表会 HP(<https://jsmcwm.or.jp/taikai2021/>)をご覧ください。

～ポスターセッションについて～

- ❖ ポスターPDF を発表会 HP からダウンロードして確認してください。
- ❖ 10/25(月)のポスター会場(現地)については、参加人数に制限を設け、入替制で実施します。
- ❖ ポスター会場(オンライン形式)は、発表者別に 2 か所あります。発表プログラムで会場を確認してください。

2. オンライン参加

～注意事項～

- ❖ オンライン会場(Zoom URL)は、学会参加者のみに提供しております。会場 URL をメール等で他者に伝えること、SNS 等で URL を公開することを禁止いたします。
- ❖ 発表の妨げになる行為はお控え下さい。
- ❖ 音声途切れる場合がありますが、サーバーダウンでない限り主催者は責任を負いません。
- ❖ 質疑応答の時間以外での全体チャットの使用はお控え下さい。(座長及びホストが許可した場合を除く)
- ❖ Zoom での表示名を「氏名(所属)」としてください。例：「廃棄物太郎(循環研)」
- ❖ ポスターセッションでは、基本的に質疑応答を想定しており 10 月中旬(10/18(月)以降を予定)より発表会 HP にてポスターPDF をダウンロード・印刷するようお願い致します。また、質疑時間を占有しないようご配慮下さい。
- ❖ 当日のトラブル対応状況については、発表会 HP(<https://jsmcwm.or.jp/taikai2021/>)をご覧ください。

～当日の流れ～

- ❖ 各セッションへの参加は、お知らせいたしました Zoom URL よりお願いします。
- ❖ Zoom での表示名を、「氏名(所属)」にしてください。
- ❖ Zoom 会場に参加後はマイク・カメラをオフにしてください。
- ❖ 接続後、画面共有で表示されている会場名、セッション名等を確認してください。
- ❖ 口頭発表では、座長の進行に従い、質疑等をお願い致します。
- ❖ セッション終了後は会場から退出下さい。途中退室・入室は自由です。

～ポスターセッションについて～

- ❖ ポスターPDF を発表会 HP からダウンロードして確認してください。
- ❖ ポスター会場は、発表者別に複数あります。発表プログラムで会場を確認してください。

～Zoom 接続テスト～

マイクテストや回線の確認を行いたい方は、以下の時間帯に限り実施してください。会場が開いているだけで、係の者がいるとは限らないので、Zoom のマイクテストをご活用ください。当日のトラブル回避のため、事前の接続テストにご協力ください。

事前:10/18(月)13時半～16時半、10/21(木)8時半～13時半(接続テスト用の Zoom URL は後日メールでお知らせいたします。)

当日:セッション間の休み時間(セッションが実施されていないときに限る)

口頭発表ガイドライン

1. 現地参加者の口頭発表

- ❖ 発表時間は交替時間を含めて15分間とし、発表10分間、質疑応答5分間を原則とします。発表前の準備に時間がかかった場合は、講演者の発表時間を短縮させるなどして調整していただきます。座長の指示に従ってください。
- ❖ Zoomでの画面共有までは**会場係**が行いますが、それ以降は発表者自らが会場のノートパソコンを操作し、発表を行ってください。
- ❖ **発表ファイルの事前提出**にご協力ください(10/22(金))。また、ファイルの動作確認は10/22(金)のみ可能です(詳細は後述)。当日の提出・動作確認は受け付けられない場合があります。
- ❖ 発表開始時刻に遅刻した場合は原則発表できません。時間を超過した場合は発表を打ち切られることがあります。なお、原則として発表者が発表予定時刻となっても不在の場合は講演中止としますが、以降の講演は繰り上げることなく予定通り行います。

2. オンライン参加者の口頭発表(International Sessionを含む)

～注意事項～

発表ファイルの作成・事前提出

- ❖ 当日のスムーズな進行のために**会場係**がファイルを操作します。(発表者はファイルを操作できません)。アニメーションの多用はお控え下さい。
- ❖ 参加者が講演内容を録画、録音、ならびにスクリーンショット等で画面コピーすることを禁止しますが、発表者は公開を前提にファイルを作成して下さい。
- ❖ **発表ファイルの事前提出**にご協力ください(10/22(金))。また、ファイルの動作確認は10/22(金)のみ可能です(詳細は後述)。当日の提出・動作確認は受け付けられない場合があります。

当日・発表時

- ❖ 原則、録音された音声による発表を認めません。
- ❖ 発表開始時刻に遅刻した場合は原則発表できません。発表予定時間を超過した場合は発表を打ち切られることがあります。なお、原則として、講演が中止になっても、以降の発表時間を繰り上げず予定時刻通り行います。
- ❖ Zoomでの表示名を「講演番号-氏名(所属)」としてください。例:A1-2-O-岡山太郎(岡山大)
- ❖ 発表ではカーソルで指示して説明ができません。各自工夫をお願い致します(例えば、説明場所を述べるなど)。
- ❖ 発表のページ送りをするときは、「次、お願いします」等の指示をお願いします。その指示に従い、**会場係**がファイルを操作します。
- ❖ International Sessionでは英語の発表・質疑となります。

～当日まで・当日の流れ～

発表ファイルの事前提出、動作確認:

発表ファイルの形式は以下の通りです。

発表ファイル形式 : pdf(推奨), pptx(Microsoft office 365 又は 2016 で動作するもの)

10/22(金)に以下の要領でファイルを提出下さい。提出時にファイル動作を確認頂けます。

発表者のメールアドレスに Zoom の URL をご案内します。下記の時間帯に URL にアクセスしてください。Zoom での表示名を「講演番号-氏名(所属)」としてください。例:A1-7-O-廃棄物太郎(循環)

Zoom のチャット機能を用いてファイルを提出いただきます。指示に従い、ファイルを提出してください。(画面共有にて提出及び動作確認のやり方を説明します)

提出会場の時間帯 : 10/22(金)9時～12時、13時～17時

ファイル名 : 講演番号(例:D1-2-O.pdf)

※都合がつかない場合は、メールで提出して下さい。ただし、当日の動作確認は受け付けられない場合があります。

メールによる提出先: jsmcwm2021@gmail.com

当日の発表方法:

1. セッション開始の 10 分前までに各セッションの web 会議室情報よりログインし、プログラムより会場に接続してください。
2. Zoom での表示名を、「講演番号－氏名(所属)」にしてください。例:A1-7-O－廃棄物太郎(循環)
3. Zoom 会場に参加後はマイク・カメラをオフにしてください(発表時はオン)。
4. 発表時間は交替時間を含めて 15 分間とし、発表 10 分間、質疑応答 5 分間を原則とします。
5. 座長の進行に従い、発表・質疑等をお願いします。なお、質疑については会場からの質疑を優先します。オンライン参加者からはチャットで質問を受け付け、座長判断で適宜質問することとします。オンライン参加者からの声での質問は受け付けませんのでご了承ください。
6. 発表の経過時間は現地のベルにてお知らせします。
7. セッション終了後は会場から退出下さい。発表後、途中退室は自由です。

トラブル対応:

- ❖ ①事情により、講演時間に遅れる場合、②会場に接続できない場合は表紙に記載してある当日の問合せ先にご連絡下さい。
- ❖ 音声がいらない場合、マイクを確かめて、Zoom のマイクテストを実施してください。

～口頭発表に関する問い合わせ～

担当:実行委員, 崎田省吾

(事前):s.sakita.24@cc.it-hiroshima.ac.jp, 082-921-6148

(当日):s.sakita.24@cc.it-hiroshima.ac.jp, 090-1987-0976

ポスター発表ガイドライン

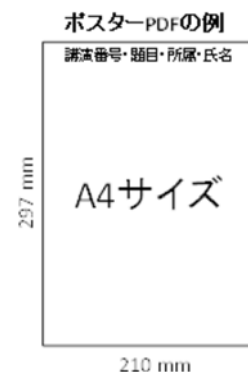
発表者は注意事項を熟読の上、発表の準備並びに参加・発表をお願い致します。なお、現地ポスター発表においては、オンライン中継はしませんのでご了承下さい。

1. 発表ポスターの作成(現地、オンラインとも)

発表内容のポスター(PDF)を研究発表会開催期間中に Web 上に掲載します(事前提出)。

(1)発表ファイルの作成:

- ❖ ポスターは A4 サイズ 1 枚(縦・横いずれも可)で作成し、ポスター上部に講演番号、題目、所属、氏名を明記してください。ポスターは専用ページに掲載され、参加者がダウンロードできるのでご了承下さい。なお、現地発表ポスターについては、当日貼付するポスターの A4 サイズ縮小版でも結構ですが、A4 サイズでも判別できるように文字や図の大きさに配慮をお願い致します。
- ❖ PDF 化した際の文字化けなどの確認をお願い致します。



(2)発表ファイルの事前提出:

- ❖ 10/15(金)までに以下のメールアドレスにポスターPDFを送信して下さい。メールの件名とファイル名は以下とします。
- ❖ ポスター形式:pdf(A4 サイズ、1 枚、縦・横どちらでも可)
- ❖ メールアドレス:jsmcwm2021@gmail.com
- ❖ メール件名:ポスターPDF 提出
- ❖ ファイル名:講演番号発表者氏名 例:A1-1-P 岡大太郎.pdf

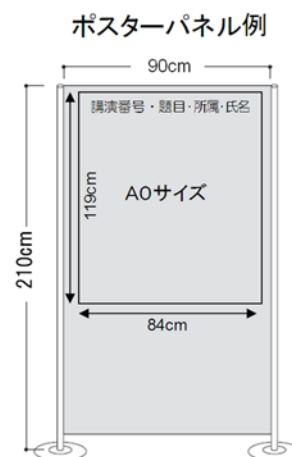
2. 現地会場におけるポスター発表(10/25(月)、17:15~18:30、1F イベントホール)

(1)発表ポスターの作成

- ❖ パネルとポスターのサイズは、右の「ポスターパネル例」を参考にして下さい。
- ❖ パネルの最上部タテ 10cm 部分には大きな文字で、講演番号、題目、所属、氏名を明記してください。
- ❖ 実験サンプル等を持ち込むことは可とします。ただし、かさばるもの、電源を必要とするもの、商品宣伝の意図を強く題した内容のものは不可とします。

(2)発表ポスターの貼付・発表・撤収

- ❖ ポスター発表の場所は 1F イベントホールです。
- ❖ ポスター会場の受付にて発表者リボン、貼付用ピン(実行委員が用意する専用のものをお使いください)を受け取って下さい。
- ❖ 以下の発表時間にはポスターの前で説明を行ってください。なお、ポスターの貼付位置は、次ページの通りです。



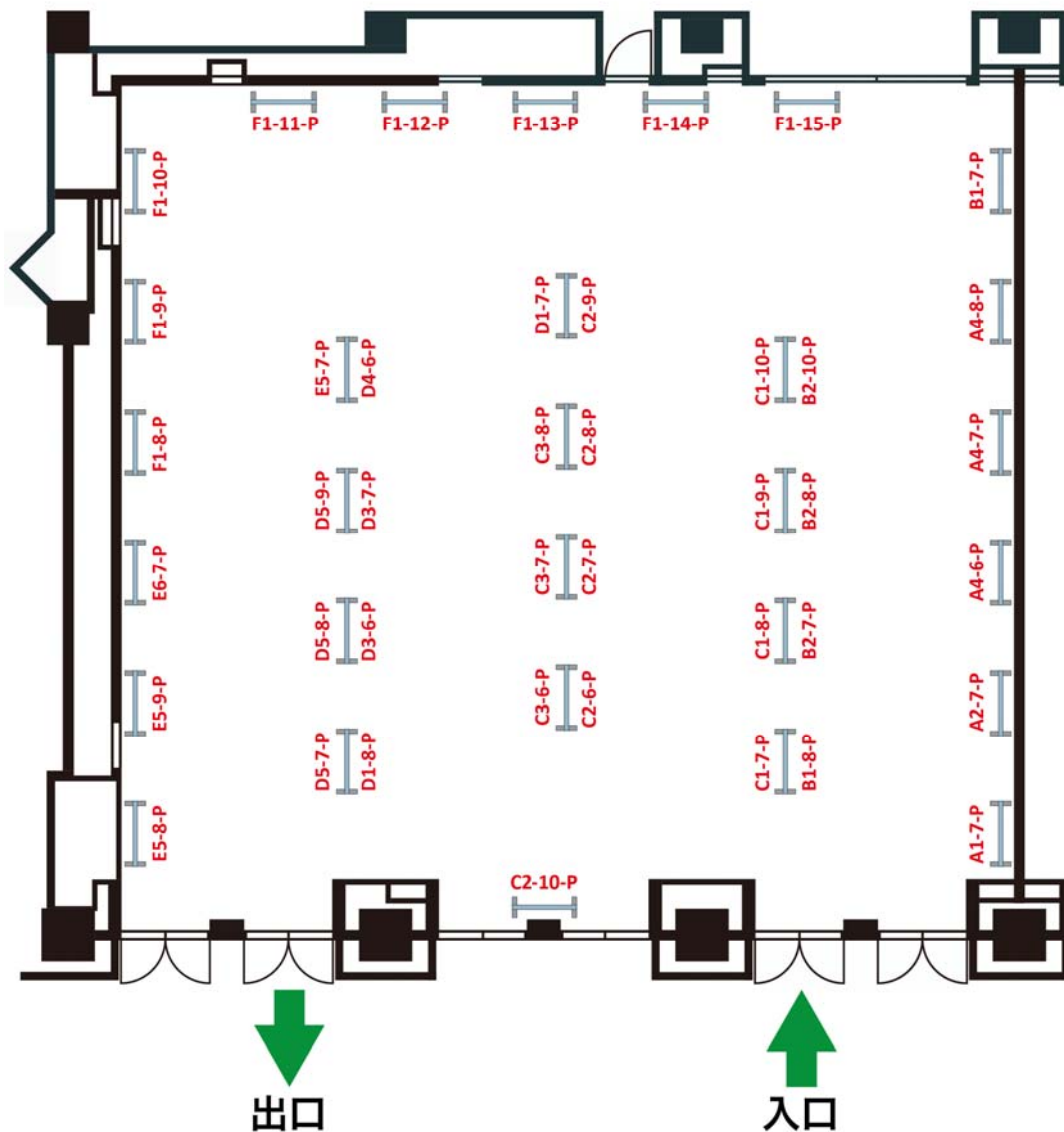
10月25日(月) 17:15 ~ 18:30

- ❖ 当日は、会場係が会場を巡回し、トラブルがないかを確認します。合わせて、参加者ガイドラインの注意事項もご確認下さい。
- ❖ 貼付に際しての注意事項を確認して、発表者の責任で下記時間内に貼付、撤収を行って下さい。残ったポスターは許可を得ず処分します。

ポスターの貼付時間	10月25日(月)	15:45 ~ 17:15
ポスターの撤収時間	10月25日(月)	18:30 ~ 19:00

○現地発表ポスターの貼付位置

ポスター会場レイアウト・ポスター配置図
1F イベントホール西



3. オンラインでのポスター発表(10/26(月)、16:00~17:15、第1会場・第4会場)

発表内容のポスター(PDF)を研究発表会開催期間中に Web 上に掲載し(事前提出)、指定の時間帯にビデオ会議ツールを用いたショートプレゼンテーション及び討論を行います。

(1)ショートプレゼンテーションファイルの事前提出:

- ❖ 10/22(金)に下記要領でファイルを提出下さい。
- ❖ 発表ファイル形式:pdf(推奨), pptx(Microsoft office 365 又は 2016 で動作するもの)
- ❖ 発表者のメールアドレスに Zoom の URL をご案内します。下記の時間帯に URL にアクセスしてください。Zoom での表示名を「講演番号-氏名(所属)」としてください。例:A1-7-O-廃棄物太郎(循環)
- ❖ Zoom のチャット機能を用いてファイルを提出いただきます。指示に従い、ファイルを提出してください。提出時にファイル動作を確認頂けます。(画面共有にて提出及び動作確認のやり方を説明します)

提出会場の時間帯 :10/22(金)9時~12時、13時~17時

ファイル名 :講演番号(例:D1-2-O.pdf)

※都合がつかない場合は、メールで提出して下さい。当日の動作確認は受け付けられない場合があります。

メールによる提出先:jsmcwm2021@gmail.com

(2)ポスターの掲示:

- ❖ 提出いただいたポスターファイルを開催期間中に Web 上で学会参加者に公開します。

(3) 現地会場あるいはオンライン会場でのショートプレゼンテーション・討論

- ❖ 以下の発表時間において、現地会場(第1会場・第4会場)あるいはオンライン会場(第1会場・第4会場)にてショートプレゼンテーションを行って頂きます。2分間のショートプレゼンテーション用発表ファイルをご準備ください。

10月26日(火) 16:00 ~ 17:15

- ❖ ショートプレゼンテーションは、発表内容ごとに共通するグループに分けます。1グループは5件程度のショートプレゼンテーションを行ったのちに討論(15分)を行います。討論の進行は座長が行います。
- ❖ オンラインのポスター発表のプログラムは、発表者に追って連絡いたします。プログラムで指定する時間帯・会場にてショートプレゼンテーション・討論にご参加ください。
- ❖ 発表時は、Zoomでの表示名を「発表者-講演番号-氏名(所属)」として下さい。
例: 発表者-A1-7-P-廃棄物太郎(循環)
- ❖ 討論時に画面共有は可能ですが、発表に関係ない映像を流すなどの行為は禁止します。
- ❖ 参加者は印刷などして事前にポスターを見ており、ポスター発表の時間帯では討論を中心とすることを想定しています。なお、参加者のディスプレイの大きさによって共有された画面が見えづらい場合があることにご配慮下さい。

トラブル対応:

- ❖ ①事情により、指定された発表・討論の時間に遅れる場合、②会場に接続できない場合は表紙に記載してある当日の問合せ先にご連絡下さい。
- ❖ Zoom動作でトラブルが生じ、座長の助けがいる場合は、メニューバーの”ヘルプを求める”をクリックしてください。

～ポスター発表に関する問い合わせ～

(事前) 担当: 実行委員, 金田一智規, tomokin@hiroshima-u.ac.jp, 082-424-5718

(当日) 担当: 実行委員, 金田一智規, tomokin@hiroshima-u.ac.jp, 090-1385-8906