

20210305

JAMS70 オンライン Zoom 利用の注意事項

1. Zoom の導入

JAMS70 の自由報告、萌芽的セッション、シンポジウム、総会・懇親会は Zoom を用いて実施します。必ず最新版の Zoom アプリケーションをインストールしておいてください。

Zoom HP : <https://zoom.us/>

Zoom ヘルプ : <https://support.zoom.us/hc/ja>

ミーティングテスト : <https://zoom.us/test>

すでにインストールしている場合でも、バージョンが古い場合、ミーティングに参加できない可能性や一部の機能が使えない可能性がありますので、事前にバージョンをご確認の上、最新版へのアップデートをお願いします。

2. 全般的な参加方法

- 研究活動委員会事務局よりメールにて連絡するミーティング URL, ミーティング ID,
パスワードは、決して第三者に公開しないでください。
- ミーティング URL, ミーティング ID, パスワードを用いてミーティングルームへお入りください。ミーティングルームは 3 月 8 日（月）、9 日（火）の 9:10 頃より開室します。
- 不正入室防止のため「待機室」を有効にしています。順次ホストで入室を承認していきますので、しばらくお待ちください。
- 参加者名の識別のため、参加者名を「お名前（ご所属）」としてください。参加者名一覧の自分の名前の横の詳細から変更が可能です。
- 発表・質問・議論の機会を除いて、参加中は原則として音声ミュート・ビデオオフをお願いします。
- 発表者を除いて画面の共有は決して行わないでください。
- ミーティングの録画・録音・許可を得ない公開は決して行わないでください。

3. 自由報告の発表方法

- 発表 15 分、討論 10 分です。
- 司会者の指示に従って、音声をオンにして報告を始めてください。画面共有でスライドを提示することができます（ビデオのオンオフはお任せします）。
- 報告 12 分で 1 鈴（残り 3 分です）、15 分 2 鈴（報告時間終了です）、25 分 3 鈴（質疑終了です）を口頭で伝えます。
- チャット機能で追加資料を配付することはできません。
- 司会者の指示に従って、円滑な進行に協力をお願いします。

4. 自由報告の参加方法

- 質問コメントは、報告中に全員宛のチャットに「○○について質問があります」などと質問がある旨書き込むか、質問そのものを書き込んでください。討論に移った際に司会者が順に質問者を指名しますので、音声をオンにしてご発言ください（ビデオのオンオフはお任せします）。司会から追加の質問の呼びかけがあった場合には、音声をオンにして直接発言していただいても結構です。
- 質疑応答時間が限られますので、応答不要のコメントや情報提供は、全員宛のチャットを積極的に利用してください。その際冒頭に「○○さんへのコメントです」などと書いていただくとコメントが埋もれにくくなります。また、応答不要の場合も「(応答不要)」などと付け加えていただくと意図が明確になります。
- チャット機能で資料を配付することはできません。
- 司会者の指示に従って、円滑な進行に協力をお願いします。

5. 報告要旨集

- 以下の URL よりダウンロードしてください。開封パスワードは別途メールにてお知らせします。
http://www.jams-sociology.org/wp-content/uploads/JAMS70online_preprints.pdf

6. 自由報告の追加資料

- メールでお知らせする共有フォルダに追加資料があります。

7. 萌芽的セッションの発表方法

- 報告者は、開始 10 分前にミーティングルームにお越しください。ミーティングルームでは、各報告者用のブレイクアウトルームが用意されています。プログラム内に各報告者に番号が割り振られていますが、その番号のブレイクアウトルームが、各報告者の部屋になります。
- ブレイクアウトルームは、「参加者によるルーム選択を許可」という設定にしています。各自、自分の報告用のルームに移動してください。
- ブレイクアウトルームに移動後は、報告資料を画面共有機能を使って掲示してください。各部屋に参加者が来た際に、報告内容のご説明などをお願いします。
- 自分の報告時間帯に他者の報告を聴講希望の方は、以下のリンクにご登録をお願いします。 <https://forms.gle/YbhnZfzaHXzS6uTC8>
- 報告者が自分の報告時間帯に他者の報告を聴講する際は、報告用の PC 以外に聴講用の PC またはタブレットなどのデバイスが別に必要です。報告用の PC と聴講用の PC でそれぞれ zoom のミーティングルームにログインしてください。ログインの際は、登録時に用いたメールアドレスをそれぞれご使用ください（同じメールアドレスでは、2つの部屋にログインできません）。2つのデバイスともに音声がオンになっていると、2つの部屋の音声が混在し、混乱しますのでご注意ください。他者の報告を聴講の際に、自分の報告を聞きに来た参加者がいる時は、速やかに自分の部屋に戻って対応をお願いします。

8. 萌芽的セッションの参加方法

- メールでお知らせする共有フォルダに報告資料があります。
- ブレイクアウトルームは、参加者によるルーム選択を許可しています。各ブレイクアウトルームの数字の番号は、プログラム上の萌芽報告の番号と対応しています。各自でご関心の部屋にご移動ください。
- ブレイクアウトルームのうち、ルーム 8 またはルーム 9 は会員控室としますので、会員同士の交流などにご活用ください。

9. 問い合わせ

研究活動委員会事務局、石田 淳 (jams.reasrch@gmail.com)
大会校、竹ノ下弘久（慶應義塾大学）(jams.meeting70@gmail.com)