

沖縄生物学会第 58 回大会開催のお知らせ

沖縄生物学会第 58 回大会を下記の要領で開催いたします。新型コロナ(COVID-19)の国内での感染拡大、刻々と変わる情勢と今後の予測などを考慮し、完全オンラインでの一般講演・総会・池原貞雄記念賞授賞式・受賞講演のみとします。大会に関連した詳細な情報は今後、随時学会ホームページ上で掲載してまいりますので、ご確認くださいようお願い申し上げます。多数の会員のご参加をお待ち申し上げます。

日時：2021 年 5 月 29 日(土曜日)

場所：Zoom(Zoom Video Communications, Inc.が提供する Web 会議サービス)を利用したオンライン開催

大会参加費：無料 ただし 4 月 16 日(金)17 時までの事前申込が必須です

備考：申込人数と運営上の都合に応じて、複数の Zoom 講演会場に分けて実施する場合がございます。また、オンライン環境を確保したうえでの参加が難しい会員さま向けに、視聴のみが可能なパブリックビューイング会場(ご講演・ご質問等はできません)(会員のみ・事前申し込み制・先着順・人数制限あり)を琉球大学内に設置することを検討しておりますが、新型コロナウイルスの感染拡大状況により、設置が難しい場合は、オンラインでの参加のみとなりますので、なにとぞご了承ください。

各種締切

- ・講演・参加申し込み：4 月 16 日(金)17:00
- ・講演要旨の提出の締切り：5 月 7 日(金)17:00

参加・発表申込

沖縄生物学会第 58 回大会へのご参加・ご発表を希望される方は、2021 年 4 月 16 日(金)の 17:00 までに、以下の申込フォームによりお申込み下さい(事前申し込みが必須です)。事前申し込みをされた方にのみ大会 ZoomURL をお送りします。

[第 58 回大会参加・発表申し込みフォーム](#)

発表希望の方におかれましても、参加申込の際に発表希望としていただいた上で、5月7日(金)17:00までに所定の方法にて要旨提出をお願いいたします。*詳しくは以下の「講演要旨の作成要領と提出方法」をお読みください。

発表は原則として、一人一件とします。お一人で複数のご発表はなにとぞご遠慮ください。発表者もしくは共同発表者に少なくとも一人の会員が含まれている必要があります。

オンライン開催のため、大会 ZoomURL 送付先として、確実に連絡が可能な参加者のメールアドレス把握が必要です。参加・発表申込の受付後に、大会準備委員会から折り返し受領確認の連絡メールを送信いたしますので、必ずご確認いただき、メール受信の確認返信をいただけますようお願いいたします。また、大会に向けて、要旨投稿先および発表者向け情報などをメールにてお知らせする場合がございます。

研究発表について

- ・口頭発表のみとします(ポスター発表は行わないのでご注意ください)。
- ・Zoom(Zoom Video Communications, Inc.が提供する Web 会議サービス)を使用したリアルタイムでの口頭発表と質疑応答を行います。
- ・口頭発表は、Zoom の画面共有機能を用いて行います。演者が発表スライドを画面共有すると、聴衆は同じスライドを自身の PC 画面上で見ることができます。詳細は、以下をご覧ください。
- ・発表時間は、質疑応答を含め 1 題 15 分程度(Zoom 切替含めた講演 12 分、質疑 3 分)を予定しています。
- ・発表者もしくは共同発表者に少なくとも一人の会員が含まれている必要があります。
- ・発表は原則一人一件とします。
- ・オンライン上に複数の発表会場を設置する場合があります(会場数は未定)。参加者は、参加者のみに配布される URL にアクセスして会場に入室し、発表および聴講を行います。
- ・ご所属の機関によってはセキュリティ上の理由により、Zoom の使用が制限されている場合があります。ご確認の上、該当する場合はご自宅等からの参加をご検討ください。
- ・事前希望者の方々対象の Zoom 接続テストを大会前に実施予定です。詳しくは大会参加者・発表登録者向けに配信予定のメール案内をご確認ください。
- ・会員の皆様の日頃の研究成果を発表する場として積極的に御参加くださるようお願いいたします。

・発表資料の**保存(画面キャプチャを含む)、録音、録画、再配布は禁止**と致します。

講演要旨

本大会では要旨集は PDF ファイルでの配布とし、印刷はいたしませんのでご了承ください。

◆ 講演要旨の作成要領と提出方法

講演要旨原稿ファイルは以下の要領で作成し、PDF 形式に変換したファイルのみを受け付けることと致します。要旨ファイル提出の際には、ファイル名を「講演者氏名」として下さい。フォントは MS 明朝体 11 ポイントとし、英文の場合は Times New Roman とします。その他、句読点等の書式は沖縄生物学会誌投稿規定 (<http://www.okibio.jp/publish/02.html>) をご参照ください。

演題、講演者、本文を含めて 800 文字以内とします。図表は要旨の中には入れないで下さい。要旨作成例について下記に記載しておりますので、必ずご確認ください。なお、本大会では要旨集は PDF ファイルでの配布のみとし、印刷はいたしませんのでご了承ください。また、これまでは講演要旨が翌年発行の沖縄生物学会誌に掲載されていましたが、今大会以降、学会誌への掲載をおこなわない可能性がございますことをあらかじめご承知おきください。

要旨提出の締め切り:2021 年 5 月 7 日(金)17:00

* 締め切り後の受付は一切いたしません。また、要旨の体裁を含む修正・差し替え等についても対応いたしかねますので事前に要旨 PDF ファイルをご自身で十分ご確認の上、提出を行うようにしてください。締め切り厳守にてお願いいたします。

<要旨作成例>

タイトル (太字)、発表者、所属は MS ゴシック 11 pt

潮下帯砂泥底に生息する穴居性甲殻類

○成瀬貫 (琉球大・熱生研・西表)・吉田隆太 (お茶ノ水大・湾岸生物教育セ) 所属は短縮

潮下帯の砂泥からなる海底には、無数の穴が散在していることがよくある。これらの穴は様々な生物の活動により形成されている場合がほとんどと考えられる。しかしこれらの穴の

発表者に○

本文は MS 明朝 11 pt、段落は複数可。句読点は、. を使用。

Zoom を使用した発表・聴講方法

<Zoom 発表会場へのアクセス>

- 発表会場の URL は要旨集・プログラムに記載されています。万が一、Zoom 会場に起因するトラブルが発生した場合、予備の URL を会場として使用する可能性があります。大会直前・当日の連絡につきましては、参加申し込み時の電子メールにお知らせをする予定ですのでご確認ください。
- 会場には当日のプログラム開始の 30 分前から入室出来ます。
- URL にアクセスして会場に入室する際は、名前を入力欄に以下のようにご記入ください。

講演者の方:発表番号 氏名(所属) <例> 01 沖生 太郎(珊瑚研)

参加・聴講のみの方:氏名(所属) <例>山猫 元気(西表大)

発表番号は要旨集・プログラムに記載されています。

- 既に Zoom のアカウントをお持ちの方は、ウェブブラウザもしくはアプリにサインインした状態で、セッション URL にアクセスすると、アカウントに登録した名前が表示されます。参加者名がわかるようにするため、Zoom 画面下の「参加者」を押し、画面右に出てきた参加者リストのご自分の名前カーソルを合わせると右側に「詳細」と表示されます。この「詳細」を押すと、「名前の変更」画面が表示されるので、「新しい名前をここに入力:」の欄に、上記の例の通りに記入してください。
- 名前入力欄が表示されずに会場に入室できた場合は、Zoom アカウントにサインインした状態になります。

- 入室後、「コンピュータオーディオに参加する」という画面が表示されたらそのままボタンを押して下さい。Zoom アプリが、コンピュータのマイク・スピーカーを使えるようになります。
- 待機中は、ミュート(音声マイクOFF)、ビデオカメラもOFFの状態にしておいて下さい。
- 参加者からの質問は発表中にZoomの「チャット」欄に、質問者ご自身の氏名を書き込んでください(座長が確認し、質問の順番に応じて質疑応答時間に指名します)。発表後、指名された質問者はミュートを解除し、口頭で質問してください。また、チャットでの質問がなかった場合は、参加者が口頭で質問するというやり方でも受け付けます。
- 会場から退室する際は、Zoom の画面右下にある「退出」(赤いボタン)をクリックし、さらに「ミーティングから退出」をクリックします。

<発表される皆様へ>

発表方法の概要と注意事項

- 発表は演者自身が用意した PC をご使用下さい。スマートフォンや iPad を使った発表は行わないでください。Zoom アプリを予めインストールして下さい (<https://zoom.us/download>)。発表用のファイルには、マイクロソフトのパワーポイントファイル、アドビの PDF ファイルなどをご利用頂けます。
- できるだけ安定したネット環境(できれば有線環境)から発表を行ってください。事前に同僚の方などと本番の発表環境でテストを行い、問題なく発表ができるかどうか確認しておいてください。
- Zoom アプリの画面下部に「ミュート解除/ミュート」「画面を共有」「チャット」などのボタンがあり、必要に応じてこれら进行操作します。詳しくは下の発表の手順をご確認下さい。
- 発表時の音声をクリアに拾うために、可能な限りマイクもしくはヘッドセットを使用して下さい。マイクが使えないときは、ハウリングを防止するため、イヤホンやヘッドホンを使用して下さい。イヤホンがないときは PC のスピーカーの音量を最小にして下さい。
- ファイルサイズの大きい画像や動画は、ネットワークを介して画面表示する際に遅滞を生じる場合があります。ご注意ください。
- オンラインでの発表は著作権法上の「公衆送信（自動公衆送信による再送信）」にあたると考えられますので、画面共有するスライドのコンテンツは、引用物の出典を明確にする等、著作権上の問題のないものに限るようご留意下さい。なお、当該発表内容が第三者の権利や利益の侵害問題を生じさせた場合、発表者が一切の責任を負うこととなりますので十分にご注意ください。
- Zoom の録画機能は、管理者権限で使用できないように設定します。実行委員会がアーカイブ保存することはありません。

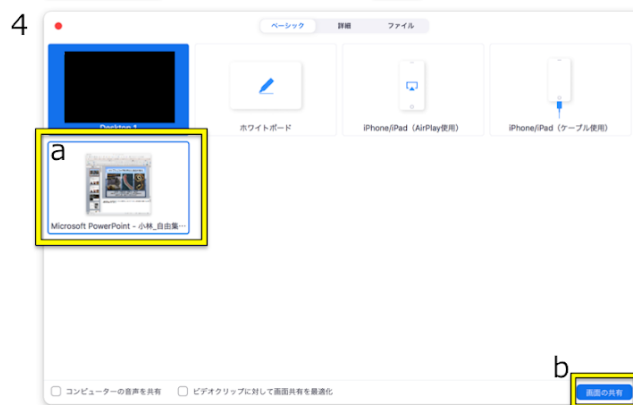
発表の手順

- オンライン発表会場には、プログラムに記載されている URL にアクセスし、該当するセッション開始の遅くとも 10 分前までには入室・待機するようして下さい。入室する際、名前の記入欄に発表番号 氏名(所属)を記入して下さい。
- 入室後、「コンピュータオーディオに参加する」という画面が表示されたらそのままボタンを押して下さい。Zoom アプリが、コンピュータのマイク・スピーカーを使えるようになります。
- 待機中は、ミュート(音声マイクOFF)、ビデオカメラもOFFの状態にしておいて下さい。

- 発表はプログラム通りの時間に行っていただく予定ですが、接続トラブル等によって若干時間が前後する可能性があるのでご注意ください。
- 発表時間は演者交代を含めて 12 分です。質疑応答は 3 分です。
- 自分の発表時間が来るまでにパワーポイントを立ち上げて待機してください。
- 座長の案内で、Zoom 画面左下にある「ミュートの解除」「ビデオの開始」の選択と発表ファイルの画面共有をして下さい。発表ファイルの共有は、Zoom 画面下の「画面を共有」を押し、パワーポイントが表示されているウィンドウを選択して、「共有」ボタンを押すことで開始されます。
- パワーポイントの発表者ツールは使えないのでご注意ください。
- 共有が開始されたらすぐにスライドショーを開始してください。
- ディスプレイの上部に「画面を共有しています」と緑色で表示されていれば、画面共有されている状態になっています。他の人にはウィンドウがそのまま表示されています。
- 座長から『発表を始めて下さい』と指示があったら、発表を始めて下さい。
- 10 分、12 分の経過時に事務局が肉声でお知らせします。12 分で発表を終らせるようにして下さい。その後、3 分間の質疑応答に移ります。
- スライドショー画面を直接共有する方法や、PDFファイルを共有する方法もございますので、共有操作に慣れている方は、ご自身が使いやすい方法やファイル形式で発表を進めてください。
- 参加者からの質問は発表中にチャットに書き込まれます（座長が確認するので、演者は確認する必要はありません）。発表終了後に、座長が投稿者を指名し、指名された投稿者が改めて口頭で質問するので、その質問にお答えください。また、チャットの質問が少なかった場合、Zoom の機能を使って挙手し、座長が質問する参加者を指名してその人のミュートを解除し、参加者が口頭で質問するというやり方でも受け付けます。

発表の手順

2020/9/4 改訂



1. 発表ファイルを起動し、スライドショーを実行する準備をします
2. 発表会場のURLからZOOMのルームに入室し、発表順番を待ちます
3. 前の発表が終わったら、座長/実行委員の案内で「ミュートの解除」、「ビデオの開始」(赤い斜線がない状態になる)、「画面を共有」を選択します
4. 共有画面を選択するウィンドウで発表ファイルを選択し(a)、右下の「画面を共有」をクリックします(b)
5. 発表ファイルのウィンドウに切り替え、スライドショーを実行します。なお、パワーポイントの発表者ツールは使用できません
6. 座長の合図で発表を始めてください。質疑応答中も画面共有は切らないでください
7. 質疑応答が終わったら、座長/実行委員の合図で画面共有・ビデオをオフにし、ミュートをオンにします