

## 法と心理学会第 21 回大会 質疑方法のご案内とお願い

報告者 ワークショップ企画者の皆さま

先日は、報告・企画コンテンツのアップロードをいただき、ありがとうございました。報告・企画コンテンツの視聴期間が近づいてまいりましたので、同期型および非同期型の質疑方法のご案内をいたします。下記にその方法を記載しておりますので、大会プログラム p.2 の「報告者へのご案内」と本案内を参照のうえ、同期型・非同期型の質疑への参加と対応をお願い申し上げます。

法と心理学会第 21 回大会準備委員会

### 記

※下記内容は、大会参加者へ向けた報告・企画コンテンツ視聴案内とほぼ同一の内容ですが、報告者の方々へ向けた情報として一部内容を変更して記載していますので、特に下線部分につきましてはご一読をお願いいたします。

### 同期型の質疑への参加方法

同期型の双方向の質疑は、TV 会議システム「Zoom」を用いて行います。Zoom のアプリをダウンロード いただいたうえで、報告・企画の質疑が行われる時間帯に、後にメール送付される Zoom ミーティング URL にアクセスください。同期型双方向の質疑が行われます時間帯（参加とご対応をお願いしたい時間帯）につきましては、大会プログラム(p.3-18)を参照ください。

同期型質疑用の Zoom ミーティング情報 (Zoom ミーティング URL) は、10 月 19 日に大会参加者 (報告者の方を含む) へ向けてメール送付される予定です。

※Zoom を用いたミーティングへの参加方法につきましては、下記ウェブサイトの「ミーティングに参加する」の動画、あるいは「始めに」→「よくあるご質問」の記載内容を参照いただくことで、Zoom での参加方法をご確認いただけます。アプリのダウンロードは、ウェブサイトのページ下部にある「ダウンロード」と記載されている箇所のページから行うことができます。

Zoom ヘルプセンター (<https://support.zoom.us/hc/ja>)

※口頭報告、ポスター報告、フラッシュスピーチの質疑時間の枠は、各報告につき 15 分です。

ワークショップの質疑時間は、各企画につき 30 分です。これらの時間を超えることはできません。すべての報告・企画は、前の報告などが早く終了した場合も含め、定時に開始させていただきます。

※口頭報告、ポスター報告、フラッシュスピーチの質疑セッションにつきましては、大会準備委員が座長（司会・進行）を務めさせていただきます。ワークショップの質疑セッションにつきましては、企画者・報告者の方々ご自身にて、司会・進行をいただけますようお願い申し上げます。

※ワークショップ以外の各報告につきましては、質疑の冒頭にて約 2～3 分間の簡単な説明をお願いすることがありますので、ご準備をいただきますようお願いを申し上げます。

## 非同期型の質疑の方法

非同期型の質疑と議論は、Dropbox 上の視聴画面にて行います。

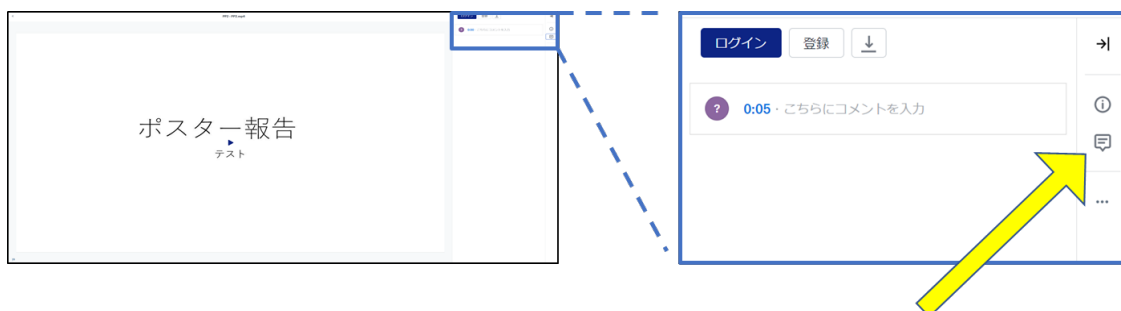
各報告・企画の視聴画面の右側にコメントを入力する欄があり、大会参加者はその欄に質疑内容を入力することになっています。当該のコメント欄に入力された質疑（特に回答が期待される内容）につきましては、ご対応の程、お願い申し上げます。

非同期型の質疑へのご対応は、その都度ではなく、期間内に数回に分けてまとめて行っていただくことで差支えありません（例えば、視聴期間のうち、同期型議論の前に一度確認と対応をいただき、その後もう一度確認と対応をいただく、等）。また、誹謗中傷等と読み取れるコメントがあった場合には、大会準備委員会までご一報、ご相談ください。

1 つの報告に複数のファイルがある場合には、mp4 ファイル（動画ファイル）のコメント欄に質疑内容がコメントをされる予定です。また、ワークショップ企画につきましては、2 つに分けられた動画ファイルのうち、1 つ目のファイル（例、WS○-1、WS△-1）のコメント欄に質疑内容が入力される予定です。

（左側：報告・企画コンテンツの視聴画面

右側：コメント入力欄（拡大画像）



※黄色矢印が示しているボタンを選択すると、上記（右側）のようなコメント入力欄が出てきます。

注意事項とお願い:

非同期型の質疑に際しては、一点お願いがございます。上記の通り、非同期型の質疑は Dropbox のコメント入力欄を用いて行われます。大会参加者への視聴案内にも記載しました通り、このコメント欄への入力、Dropbox のアカウントにログインした状態でないと、入力できない仕様となっております。つきましては、Dropbox のアカウントをお持ちでない報告者・企画者の皆様には、アカウント作成のご協力をお願い申し上げます。

Dropbox アカウントの作成方法につきましては、下記のウェブサイト内「Dropbox に登録する方法」を参照ください。

「Dropbox アカウントを作成する方法」

<https://help.dropbox.com/ja-jp/accounts-billing/create-delete/create-account>