

はじめに

通常開催+Zoomによるオンライン講演・参加も可能な 「ハイブリッド共同研究」の開催を検討されている 代表者の方へ

RIMSの会場で講演+直接参加する「通常の共同研究」を開催しながら、同時に「Zoom配信（現地講演やオンライン講演）+オンライン参加」も可能とするRIMS共同研究を「ハイブリッド共同研究」といいます。

ハイブリッド共同研究には3つの種類があります。

- 1) クローズ版
- 2) オープン版
- 3) 簡易版

1)の「クローズ版」は、本手引きで主に説明する方法です。Zoomのミーティング機能で活発な議論を促進し、セキュリティをより重視した「closed」な方式です。

→RIMS共同研究（グループ型）向き

2)の「オープン版」は、Zoomのウェビナー機能でセミナー形式への親和性を重視し、URLを公開して当日参加を含め広く参加者を募ることができる「open」な方式です。

→RIMS共同研究（公開型）向き

3)の「簡易版」は、オンライン講演を配信オンリー（質疑応答なし）にスリム化することで、Zoomの知識がなくてもハイブリッド型が開催できる方式です。ウェビナー機能を使います。

→RIMS共同研究（公開型、グループ型）いずれにも対応

代表者は本手引きを熟読の上、**どのバージョンで開催するか**検討願います。
なお、本手引きは1)「クローズ版」の説明を中心に行い、巻末の「付録」にて、2)オープン版、3)簡易版の補足説明、クローズ版との相違点を説明します。

<設備の運用方法、体制>

- 「会場での講演」は、④の会場後方カメラで講演者及びスクリーンや黒板を撮影し、その映像を③の Zoom 用 PC から「オンライン配信」します。
- 「オンライン講演」は、各講演者が Zoom の画面共有機能などを使って「オンライン配信」します。現地会場では Zoom 用 PC からメインスクリーンに「オンライン配信を映写」します。
- ⑤の後方カメラコントロール用機器は、④の後方カメラを上下左右に動かすためのものです。講演者や講演内容を撮影するために、⑤に「カメラコントローラー」として1名、代表者側での配置が必要となります。（以下の Zoom オペレーターが兼ねることもできます。）
- 会場の音響映像システムには③の Zoom 配信用 PC で接続します。⑥の代表者/Zoom オペレーター用持ち込み PC で Zoom に入室し、ホスト/共同ホストの委譲受けてください。この⑥に「Zoom オペレーター」1～2 名程度を代表者側で配置し、以下の Zoom 操作を代表者側で対応していただきます。

<Zoom オペレーターの仕事>

- * 「オンライン参加者の入退室管理」（随時）※待機室が有効な場合のみ
 - * 「オンライン参加者の質疑応答時の挙手確認、音声ミュート解除対応」（質疑応答時）
 - * 「後カメラと前カメラの映像切り替え操作」（現地/オンライン講演の切り替え時）
 - * 「共同ホストの指定を変更する」（オンライン講演の前後）
- （Zoom オペレーターの配置が難しい場合は「簡易版」を検討ください。）

それでは、次のページから手引きの本文に移ります。

【ハイブリッド共同研究用】

Zoom によるオンライン RIMS 共同研究の手引き ver.3.00

京都大学数理解析研究所共同利用掛

この手引きは、研究代表者が RIMS の会場で講演＋直接参加する通常の共同研究を開催しながら、同時に Zoom で会場での講演やオンライン講演を配信し、オンライン参加も可能とする、「ハイブリッド共同研究」を行う場合の手順についてまとめたものです。

研究代表者は、この手引きを元にハイブリッド共同研究の開催を検討し、開催の 30 日前までに RIMS 共同利用掛と打ち合わせ（メールなど）を行ったうえで、ハイブリッド開催が可能かどうか最終判断を行ってください。

なお、この手引きは、標準的な一例（セキュリティ重視）を示す「雛形」ですので、代表者が Zoom の機能を習熟した上で、適宜アレンジして開催することを妨げるものではありません。

最初に

ハイブリッド型共同研究を行うためには、Zoom の「有料ライセンス」が必須です。

「有料ライセンス」は、RIMS が用意しますので、この手引きに記載の手順等に従って、ハイブリッド型共同研究を実施してください。

（RIMS の Zoom ライセンスでは、ビデオウェビナー機能、大規模ミーティング 500、クラウド録画機能 500GB が利用できます。また、ファイル共有サービス「Nextcloud」を講演録画ファイル保管等に利用できます。）

それでは、順を追ってご説明いたします。

なお、これから文中に出てくる色付き文字は、以下2種類の別添 Zoom 手順説明書（以下、「マニュアル」）に詳細が記載されています、という意味ですので、詳しくは別添マニュアルご参照ください。

青字：詳細はホストマニュアルを参照 **赤字**：詳細はゲストマニュアルを参照

まずは、文中用語の定義など**「代表者」**

共同研究の総責任者。オンラインの部分について、Zoom の**ホスト権限**を「Zoom オペレーター」に委譲し、**開催当日のミーティング入退室管理、共同ホストの指定**などの Zoom 開催における管理業務を「Zoom オペレーター」に行わせる。また共同研究への参加予定者の把握、**招待メールの送信**、最終参加者リストの作成、講究録の責任編集などを行う。

「司会者」（座長）

共同研究の任意のセクションの進行役。自ら現地講演のセクションコントロール（講演者紹介、質疑応答など）を行いつつ、オンライン部分の対応については「Zoom オペレーター」に指示を行い、**質問の受付、発言の許可**などのセクションコントロールを行う。

「Zoom オペレーター」（会場の Zoom 用 PC 操作者）【以下図の①】

当日ホスト権限を委譲された「Zoom 用 PC」を操作する者。Zoom の**ホスト権限**保持者。「代表者」や「司会者」の指示のもと、**開催当日のミーティング入退室管理、オンライン講演者の共同ホストの指定**などオンライン部分の管理業務、**当日の参加者管理**などを行う。

*「待機室」を設置し参加者の入室管理を行う場合は、非常に多忙になるので、2名以上配置して共同管理を行うことを強く推奨します。

「カメラコントローラー」（会場のカメラ操作者）【②】

オンライン参加者用の現地講演映像を撮影するカメラのコントロールを行う者。専用のコントローラーで講演者の映像画角などを調整する。

「（現地）講演者」

現地で講演する講演者

「オンライン講演者」【③】

Zoom の共有機能を使って pdf や PowerPoint 資料等の映写、内蔵カメラによる**黒板・ホワイトボードの映写**、などを利用しオンライン講演を行う。Zoom の**ホスト権限（共同ホスト）**が必要。Zoom オペレーターから共同ホストの指定を受ける。

「オンライン参加者」【④】

PC、タブレット、スマホで Zoom を起動し参加。Zoom のアカウントを持っていなくても参加可能。講演中の発言はできない（強制ミュート）。

- ・画面共有時の注釈機能はホスト（代表者、司会者、オンライン講演者）のみ可とする
- ・「参加者に自分のミュート解除を許可しない」と設定する。（ホストのみ許可）

上記以外は Zoom の標準設定のままです。

*Zoom に習熟した代表者の場合は、この例によらず、代表者の責任のもと、適宜設定をアレンジしていただいて構いません。特別な設定が必要な場合は、あらかじめ RIMS 担当者にご相談下さい。

それでは、次の項目以降で、各担当者が実際何を行うのかなどについて、ご説明いたします。

「代表者」

代表者は、全体の管理者として様々な業務を行いますが、ここでは、準備段階から開催に至るまで、何をどのようにするのか、代表者の役目は何か、などについて、時系列に沿ってご説明いたします。

全体スケジュール（準備から開催当日まで）

0. 遅くとも30日前（研究集会資料の提出〆切日）より前

「代表者」は、開催30日前（研究集会資料の提出〆切日）までに RIMS 共同利用掛担当者と事前打ち合わせ（メールなど）を行い、ハイブリッド型共同研究が開催可能か最終の判断をする。共同研究のプログラム（最終版）を RIMS 担当者に提出する。参加予定者・希望者の連絡先（メールアドレス）等の把握を行う。

1. 0. 以降、速やかに

RIMS 担当者は、提出された共同研究プログラム等を参考に、有料ライセンス権限で「ハイブリッド共同研究」のミーティンググループを設置し、ミーティンググループ参加のための「事前登録用 URL」を生成する。

RIMS 担当者は「代表者」に、生成されたミーティング事前登録用 URL (Zoom における「会場受付登録」となります。登録後、当日のルーム URL がメールで届く) を伝える。

2. 1. 以降、開催前日までに

(1) 「代表者」は、「ミーティング事前登録用 URL」と「共同研究のプログラム」を、「参加予定者」にメールで送信(招待)する。

【注意】 研究代表者の責任において、各種 URL、ID パスワードは絶対に部外者に知らせないようにしてください。ホームページや SNS など不特定多数の第三者が閲覧できる場所への掲載も厳に禁じます。

(2) 「代表者」「Zoom オペレーター」「オンライン講演者」は、RIMS の有料ライセンスを使って事前にリハーサルを行うことが望ましい。リハーサルを行う場合、「代表者」は RIMS 担当者にあらかじめ希望を伝え、3. 以降の開催当日と同様の方法でリハーサルを行う。代表者や Zoom オペレーターはホスト権限の対応方法をリハーサルする。オンライン講演者は講演方法を検討しリハーサルを行う。

(3) 「**オンライン参加者(全員)**」は、開始前日までに2. (1) のミーティング事前登録用 URL から、Zoom の事前登録=Zoom における「会場受付登録」を行う。登録後に管理者から、「開催当日のミーティングルームの URL (または ID パスワード)」が記載されたメールが届くので、その URL 等を控えておく。

【注意】 各種 URL、ID パスワードは絶対に部外者に知らせないようにしてください。ホームページや SNS など不特定多数の第三者が閲覧できる場所への掲載も厳に禁じます。

3. 開催当日

(1) 会場で RIMS 担当者が有料アカウントでハイブリッド共同研究用のミーティングルームを開室しますので、「代表者」「Zoom オペレーター」は持参した PC で2. (3) で取得した「ミーティングルーム URL をクリック(または ID パスワードを入力)」して入室待機し、RIMS 担当者が入室承認する。その後、RIMS 担当者→「代表者」にホスト権限を委譲する。

(2) 「代表者」「Zoom オペレーター」は、開始時間までに、ホスト権限を持ったご自身の Zoom 用 PC で必要な担当者(オンライン講演者等)を共同

ホストに指定し、参加者の入室承認を行うなどして、ハイブリッド共同研究を開始する。

- (3) 「**オンライン参加者（全員）**」は、**2. (3)**で取得した「**ミーティンググループ URL**」をクリック（または ID パスワードを入力）して入室手続きを行う。（一旦待機室に入室。ホストが承認するとミーティンググループに入室できる。）
- (4) 「**代表者**」「**Zoom オペレーター**」は、当該ハイブリッド共同研究の開催期間中、全体を管理し、入室を希望する**待機室の「参加者」の氏名確認及び入室承認や強制退室**、司会者やオンライン講演者の交代に伴う**共同ホストの再指定、ミーティンググループの終了処理**（オンライン共同研究の終了）などの管理を行う。
- (5) 「**司会者**」「**Zoom オペレーター**」は、当該セクションの「**講演者**」「**オンライン講演者**」の講演時の進行管理、講演後の「**参加者**」「**オンライン参加者**」からの質問などのコントロールを行う。特に「**Zoom オペレーター**」はオンライン参加者に対する管理を行う。（**挙手した質問者のミュート解除＝発言許可、など**）
- (6) ハイブリッド型共同研究が1日終了したら、「**代表者**」「**Zoom オペレーター**」は**ミーティンググループを終了**（必ず「**全員に対してミーティングを終了**」にすること）させて、RIMS 共同利用掛にメールもしくは会場の電話等で終了報告を行う。（共同利用掛がサポート可能な時間は17時までです。）
- (7) 翌日開催する場合は、**3. (1)**に戻る。

* 上記**3. (2)**以降のハイブリッド共同研究運営について、RIMS 共同利用掛は基本的に関知しません。開催中は、**代表者（や副代表者等の共同管理者）及び「Zoom オペレーター」（大学院生等）など「ホスト」による責任運営**をお願いいたします。

* ホストの委譲（RIMS 担当者→代表者）は、ミーティンググループ開室中にしかできないこと、また、ホスト権限はそのミーティング中のみ有効で、ミーティングが終了すると失われることに注意してください。

*ハイブリッド共同研究開催中に、誤ってホスト（代表者及び Zoom オペレーター）が「終了」ボタンを押して退室してしまう、またシステムトラブルが起こって Zoom 用 PC の画面が消える、などにより、Zoom が途中終了した場合は、RIMS 側で再度ミーティングルームを立ち上げる必要がありますので、早急に RIMS 共同利用掛（075-753-7206：kyodo (at) kurims.kyoto-u.ac.jp）までご連絡ください。

参加者へのメールの送信方法、「オンライン講演者」などを共同ホストの指定方法、参加者の入室承認や強制退室方法など、詳細は[ホストマニュアル](#)を参照

「司会者」及び「Zoom オペレーター」

司会者及び Zoom オペレーターは、代表者から「共同ホスト」の指定を受け、受け持ちのセッションのコントロール（講演者の紹介、質疑応答を含む進行管理）を行います。

特に「Zoom オペレーター」は、「ホスト」となって Zoom のオペレーションを行うため、Zoom の機能に習熟する必要がありますので、マニュアル等を熟読の上、ハイブリッド共同研究に臨んでください。

（特に「待機室」を有効にする場合は、参加者確認作業のため「Zoom オペレーター」を複数（Zoom オペレーター2など）配置することを推奨します。）

標準的なハイブリッド共同研究の進め方（開催当日）

• 講演と質疑応答の進行例

*Zoom に習熟した代表者の場合は、この例によらず、代表者の責任のもと、適宜設定や進め方をアレンジしていただいて構いません。

*ここでは[オンライン講演時の質疑応答](#)についてのみ説明します。

【0】「Zoom オペレーター」（ホスト）は、「オンライン参加者」に対して、「すべてミュート」＋“参加者に自分のミュート解除を許可”のチェックを外す」設定を行い、自由に発言できないようにする。

- 【1】「Zoom オペレーター」は、オンライン講演の直前に「オンライン講演者」を共同ホストに指定する。現地講演の場合は何もしない。
 - 【2】「オンライン講演者（共同ホスト）」は、自身でミュートを解除し、講演を行う。
 - 【3】「オンライン講演者」「現地講演者」が講演中、「Zoom オペレーター」は Zoom 用 PC 画面を管理する。
 - 【4】講演中は「オンライン参加者」は全員ミュート状態で発言できない。「Zoom オペレーター」も原則ミュート設定にしておく。
 - 【5】講演が終了すると、「Zoom オペレーター」が自身のミュートを解除し、「司会者」の指示のもと、質疑応答の進行を行う。
 - 【6】「オンライン参加者」が「挙手」ボタンを押し、発言権を求める。
 - 【7】「Zoom オペレーター」がそれを確認し、「司会者」の指示のもと、「オンライン参加者（質問者）」のミュートを解除して発言を促す。
 - 【8】「オンライン講演者」「現地講演者」と「オンライン参加者（質問者）」が応答し質疑応答を行う。
- 質問が終了したら【5】に戻る。（次の質疑応答へ）
- 講演が終了したら【0】に戻る。（次の講演へ→「Zoom オペレーター」が次の「オンライン講演者」を共同ホストに指定する。）

自分自身を含む参加者のミュート設定・解除の方法、Zoom 画面の説明など、詳細はホストマニュアルを参照

「オンライン講演者」

オンライン講演者は、代表者及び Zoom オペレーターからの「共同ホスト」の指定を受け、Zoom の「共有」機能や「カメラ」機能を使って、Zoom 上の聴衆（参加者）に対してプレゼンテーションを行います。

当日の講演時のながれについては、上記の「司会者」「Zoom オペレーター」の進め方を参考にしてください。

ここでは、主な講演方法を2つご紹介いたします。

- (1)「共有」機能を使って pdf や Power point ファイルを利用して講演する。
- (2) ご自身のパソコンの「カメラ」機能を使って、オンライン講演者自身及び黒板・ホワイトボード等を映しながら、講演する。

[共有機能の使い方など、詳細はホストマニュアルを参照](#)

「オンライン参加者」

オンライン参加者（全員）は、代表者から送信される招待メールに沿って事前登録したのち、最終的にメール等で送られる「ミーティングルームのURL」をクリックするなどして、オンライン共同研究に参加します。「プログラム」を参考に、参加したいタイミングで参加してください。

なお、参加する際に登録する「名前」は、本人であることがわかるよう「本名」にしてください。

また、質疑応答時には「挙手」ボタンを押して発言権をもらってから質問してください。

[オンライン共同研究への参加方法、「名前」の登録方法、質問時の「挙手」の方法など、詳細はゲストマニュアルを参照](#)

すべてのオンライン参加者・講演者の方に「絶対にお守りいただきたいこと」

●ハイブリッド共同研究の各種 URL、ID パスワードは絶対に部外者に知らせないようにすること。ホームページや SNS など不特定多数の第三者が閲覧できる場所への掲載も厳に禁じます。

→部外者である第三者が勝手に入室し、共同研究と関係のない行為をするなど、厄介な行動によりオンライン共同研究を機能不全に陥れる恐れがあります。

●代表者には「ご自身のメールアドレス」を正しくお伝えすること。

→誤ったアドレスにすると、第三者への情報漏洩につながる恐れがあります。

●各講演の映像や画像について、個人で利用する範囲での講演の録画等を除き、録画や保存を禁止します。また不特定多数の第三者が閲覧できる場所への頒布は厳に禁じます。

※ただし、国際共同研究等に活用するためのオンデマンド配信を目的とする録画など、共同研究遂行上必要な場合は、講演者の了承を前提に、代表者が講演を録画することを可とします。

●オンライン講演者は、講演資料に使う著作物の扱いに充分注意し、出典元を明示するなど適切に対応してください。

→著作権の扱いについては、関係法令に基づき適切に対応することが求められます。

※（参照）RIMS 共同研究の講演を録画、公開する場合の取り扱いについて

<https://www.kurims.kyoto-u.ac.jp/kyoten/ja/files/kokai.pdf>

●Zoom ソフトは常に最新版に更新するようにしてください。

それでは最後に、「**代表者**」の方をお願いしたいことを2点お伝えいたします。

1. 参加者の管理について、適切な対応をお願いします。

・招待時の注意

代表者は、開催前に「参加予定者へ招待メール」を送りますが、誤った宛先に絶対に送らないよう注意してください。部外者が当該オンライン共同研究にアクセスし、運営を妨害する事例が多く報告されています。

また、招待メール送信時に、記載の URL や ID パスワードは絶対に部外者や SNS 等に情報を広めないよう、必ず参加者にお伝えしてください。

・待機室での本人確認（可能な範囲で）

参加者は、招待メール+事前登録による最終メールで取得したミーティングルームの URL をクリックしてもすぐには入室できず、「待機室」というところで待機します。代表者などホスト権限を持つ方は、この「待機室」にいる参加者を入室させるために、承認を行います。

なぜこの「待機室」を設置するかというと、部外者が勝手に入り込まないためには、この「待機室」で参加予定者かどうかを確認するためです。

ただし、参加者数が多い（例えば50名以上）場合などは、短期間の把握や承認行為が困難な場合もありますし、標準方式で採用している Zoom の「事前登録」方式の場合は部外者の侵入は稀だと思いますので、可能な範囲で結構ですので、承認権限を持つ共同管理者（共同ホスト）を複数置くなどして工夫しながら、部外者の侵入を未然に防ぐため、適正な承認行為を行うようお願いいたします。

なお、参加予定者の人数が多い（例えば50名以上）場合、待機室での承認行為が容易では無い場合が予想されます。その場合は「待機室」を設置せず、直接参加者が「入室」するような設定も可能です。あらかじめ共同利用掛とご相談ください。

2. インシデント対応に関して、十分な注意を払って運営してください。

ハイブリッド共同研究を行うにあたって、不測の事態に備えるため、関係する参加者等全員が以下の点を必ず順守するよう、代表者は特段の配慮をお願いいたします。

- ハイブリッド共同研究のミーティングルームのURL、IDパスワードは絶対に部外者に知らせないようにしてください。ホームページやSNSなど不特定多数の第三者が閲覧できる場所への掲載も厳に禁じます。
 - 万が一 URL 等が漏洩し、ハイブリッド共同研究開催中に部外者からのログインが行われた場合は、代表者は部外者の退室を行うなど適切な対応をとってください。また速やかに対応できるよう Zoom の機能に習熟してください。
 - 各講演の映像や画像について、個人で利用する範囲での講演の録画等を除き、録画や保存を禁止します。また不特定多数の第三者が閲覧できる場所への頒布は厳に禁じます。
- ※ただし、国際共同研究等に活用するためのオンデマンド配信を目的とする録画など、共同研究遂行上必要な場合は、講演者の了承を前提に、代表者が講演を録画することを可とします。
- 講演者は、講演資料に使う著作物の扱いに充分注意し、出典元を明示するなど適切に対応してください。
 - 何らかのトラブルにより Zoom が強制終了した場合は、RIMS 側で再度ミーティングルームを立ち上げる必要がありますので、早急に RIMS 担当者までご連絡ください。
 - ハイブリッド共同研究の開催中に生じたトラブルについては、Zoom の有料版アカウント自体の不具合が原因である場合を除き、RIMS は一切関知いたしません。

3. ハイブリッド共同研究特有の注意点についてご配慮ください。

ハイブリッド共同研究の開催当日は、特に以下の点にご注意ください。

- 開催中の RIMS 会場で各自のノートパソコンを使用してオンライン参加すると、会場で音響ハウリングが起き、進行に支障が来す恐れがあります。会場ではオンライン参加はしないよう、開催当日に参加者にご注意頂きますようお願いいたします。（オンラインの様子はサブスクリーンで配信します。）
- 現地会場での講演は、会場後方のカメラから撮影し Zoom で配信します。黒板やスライド資料の文字が小さいと、特にオンライン視聴者には（端末が小さい場合など）見づらい状況となりますので、講演者には「できるだけ字を大きめ」にする配慮を行うよう代表者からお伝えください。

※なお、現地講演者がパソコンのみで講演する場合（黒板を使用しない）、現地講演者が直接 Zoom にアクセス（インターネット経由）し、画面共有機能で講演資料を会場のスクリーンへ映写するパターンも可能です。（オンライン参加者にも資料がはっきり見える）

主な改訂履歴

v2.00

- : p.2…「大学院生に補助を依頼する（謝金支給可能）」を追加。また、「<420 大講演室での設備>」に「111 講義室」を追加。
- : p.7…「Zoom の初期設定について」内の「・チャット（プライベートチャット及びファイル送信は不可とする）の削除。
- : p.8,p.9…「事前登録」に関する表記を修正。
- : p.13…「●各講演の映像や画像について、個人で利用する範囲での講演の録画等を除き、録画や保存を禁止します。」に関する内容を修正追加。

v3.00

- : p.1…「最初に」の一部追記（RIMS ライセンスの内容など）、削除（無料版の説明部分など）
- : p.6…「4. 共同研究終了後」の削除
- : p.9…「すべてのオンライン共同研究の参加者の方に「絶対にお守りいただきたいこと」の録画について、※ただし書き等を追加
- : p.10…「・オンライン共同研究後、参加者リストの提出」の削除
- : p.11…「2. インシデント対応～」の録画について、※ただし書きを追加

この手引きを本研究所の共同利用事業以外の目的で使用する場合は、共同利用掛（kyodo (at) kurims.kyoto-u.ac.jp）までご連絡下さい。

付録1：「オープン版」「簡易版」について～「クローズ版」との違い～

◆「オープン版」「簡易版」は“Zoom ウェビナー機能”を利用する。

Zoom ビデオウェビナー機能（以下、ウェビナー機能）とは、「ウェブセミナー（一般講演会）」を開催する際に使いやすいようにカスタマイズされた機能です。「研究者同士で議論を行う」というより「講演者の講演を参加者が聞く」という会議形態に使いやすい仕様になっています。「オープン版」「簡易版」ではこれを利用します。

ウェビナー機能では、参加者を「パネリスト」と「視聴者」に分け、視聴者はアイコンの表示やマイクの自由な使用が制限されるなど、視聴者の権限を代表者側で強くコントロールできます。

さらに、Zoom の「事前登録」機能の活用で、必要な参加者情報が予め入手できるため、無関係の部外者がオンラインで妨害行為を行う可能性を限りなく低くすることが可能です。

これらにより、妨害行為の防止がある程度担保され、「ハイブリッド共同研究の URL」をウェブ上に掲載し広く参加者を募ることや、当日飛び入り随時参加も可能になります。

このように、通常開催の「RIMS 共同研究（公開型）」のような開かれた開催が可能になるのが「オープン版」です。

（主に「RIMS 共同研究（公開型）」での利用を想定していますが、「グループ型」での活用も可能です。）

「簡易版」もこのウェビナー機能を利用します。「簡易版」の詳細は次の項目で説明します。

◆「簡易版」は、質疑応答を廃し、講演映像の一方向的な配信制にすることで、Zoom の知識がなくてもハイブリッド型が開催できる。

「簡易版」では Zoom が「配信専用」となり、Zoom での特別な操作をすることなく、ハイブリッド共同研究が開催できます。

（「Zoom オペレーター」は必要ありません。）

よって、手引き 4 ページに記載の以下の業務が不要となります。

<Zoom オペレーターの仕事>←これが不要となる。

- * 「オンライン参加者の入退室管理」（随時）※待機室が有効な場合のみ
- * 「オンライン参加者の質疑応答時の挙手確認、音声ミュート解除対応」（質疑応答時）
- * 「後カメラと前カメラの映像切り替え操作」（現地／オンライン講演の切り替え時）
- * 「共同ホストの指定を変更する」（オンライン講演の前後）

オンライン参加者は質疑応答ができないというデメリットはありますが、代表者は、通常開催とほぼ同様の負担でハイブリッド型を進めることができます。

※通常開催時から増える作業は、基本的に以下2つのみです。

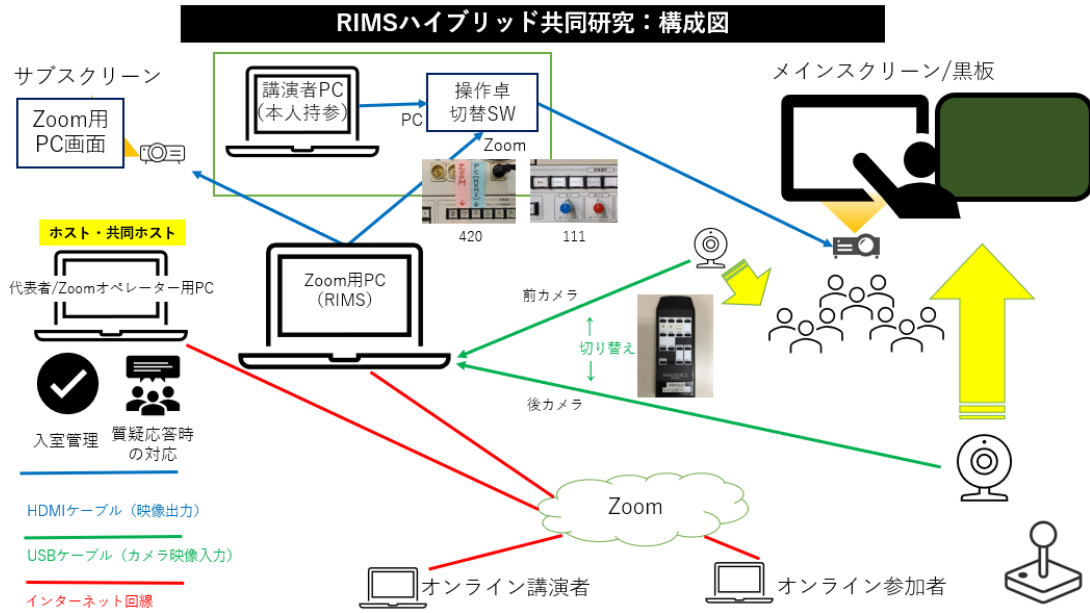
- オンライン講演時に「Zoom に映像を切り替える」（操作卓のボタンを押す）
- 現地講演時にカメラコントローラーがカメラの操作を行う。

（「RIMS 共同研究（公開型、グループ型）」双方での利用が可能です。）

簡易版の構成図は、次のページの付録2をご参照ください。

付録2：「クローズ版・オープン版」と「簡易版」の構成の違い

*クローズ版・オープン版



*簡易版

(Zoom ウェビナー利用、待機室なし、質疑応答なし (Zoom コントローラー不要))

