



主催者(事務局)	ホスト
座長	共同ホスト
講演者	パネリスト
参加者	視聴者



# ZOOM ウェビナー 座長ガイド

2025年7月7日(土)～7月12日(木)  
日本仮想都市学会2025  
Metaverse2025

# ガイド構成

## Part 1. 事前準備

- 1-1. 全体フロー
- 1-2. マイク・ヘッドフォンの利用 共通
- 1-3. Zoomオーディオ設定 共通
- 1-4. 入室前準備 マイク／ビデオ設定 共通
- 1-5. 背景画像の利用 共通
- 1-6. 事前テスト

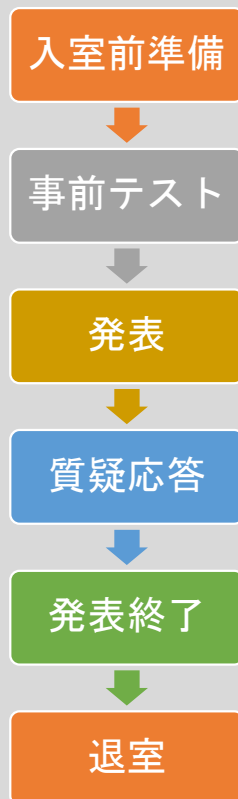
## Part 2. セッション時操作

- 2-1. セッション時の操作
- 2-2. 質疑応答の進行

## Part 3. 終了時操作とトラブル対応

- 3-1. 終了・退出
- 3-2. トラブルシューティング

## 1-1. 全体フロー



事前準備は、会議前日までに済ませましょう

会議開催時刻15分前の入室をお薦めします

会議開催時刻までに「音声・映像のテスト」を実行します

講演者の発表中はマイク・ビデオを停止します

質疑応答は「手を挙げる」機能で処理します

全講演者の発表が終了したら、セッション終了を宣言します

次のセッションに参加します

主催者が全セッションの終了と閉会を宣言し、退室します

## 1-2. マイク・ヘッドフォンの利用

マイク・ヘッドフォン一体型ヘッドセットを推奨

- 周囲の雑音や作業音の干渉を軽減します
- 送受信の音質を向上します
- ハウリング防止に役立ちます

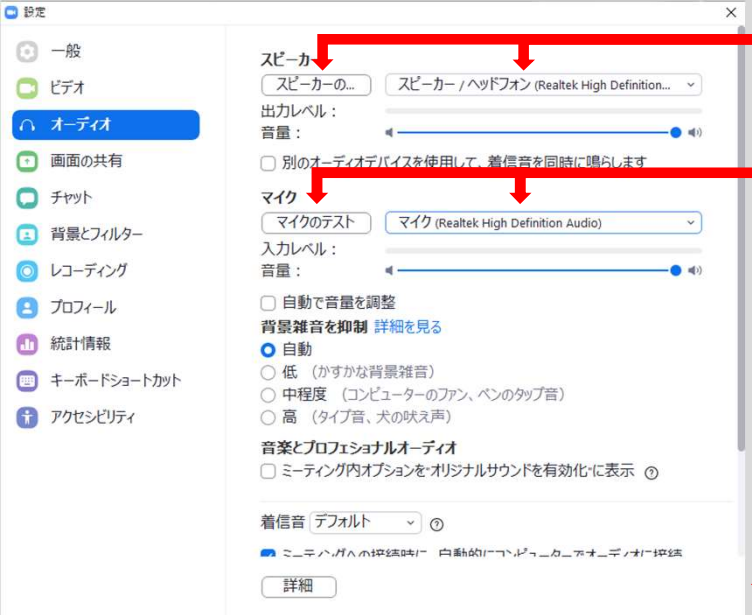
PCの内蔵機器をご利用の場合は、マナーに注意しましょう

手元スイッチで音量コントロールと  
マイクのON/OFF可能なタイプ



# 1-3. Zoomオーディオ設定（前日までに）

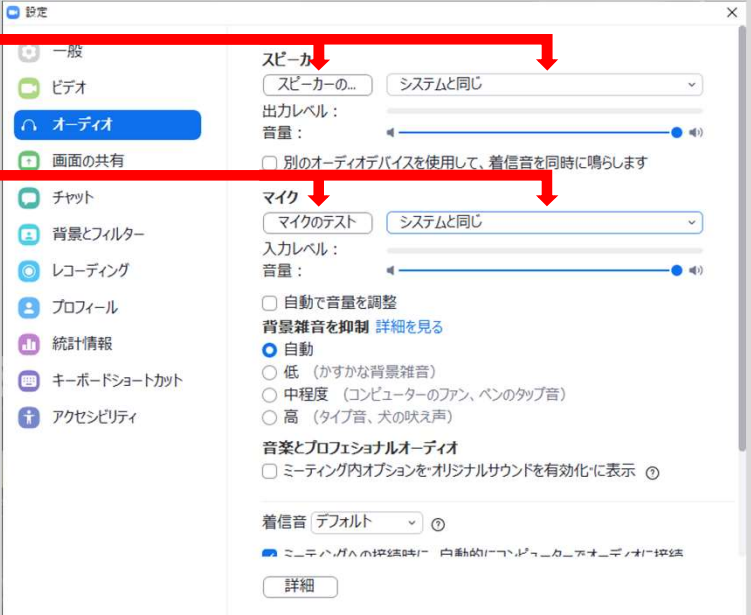
### ヘッドセット利用の場合



①「スピーカー」「マイク」の表示を確認し、テストボタンをクリックして動作を確認します

②画面をスクロールして、表示が隠れている設定項目を確認し、適宜設定します

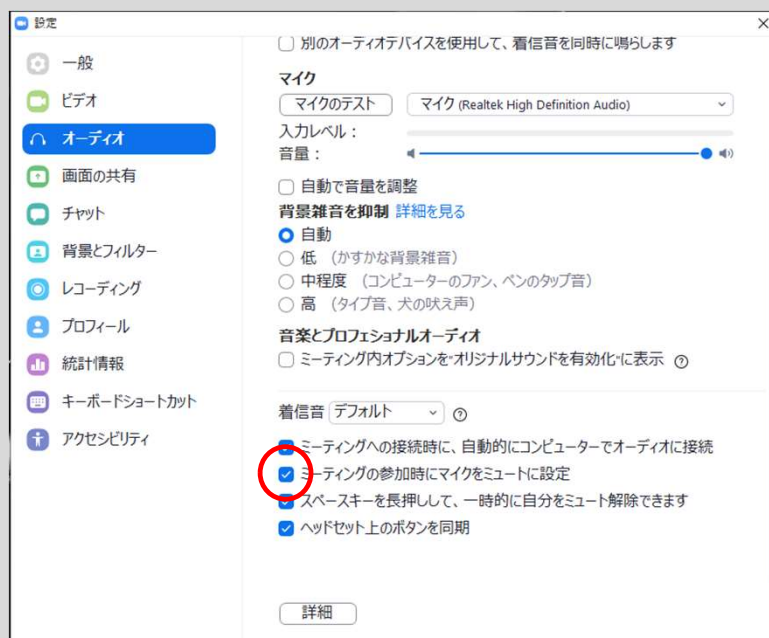
### 内蔵機器利用の場合



# 1-4. 入室前準備 マイク／ビデオ設定（前日までに）

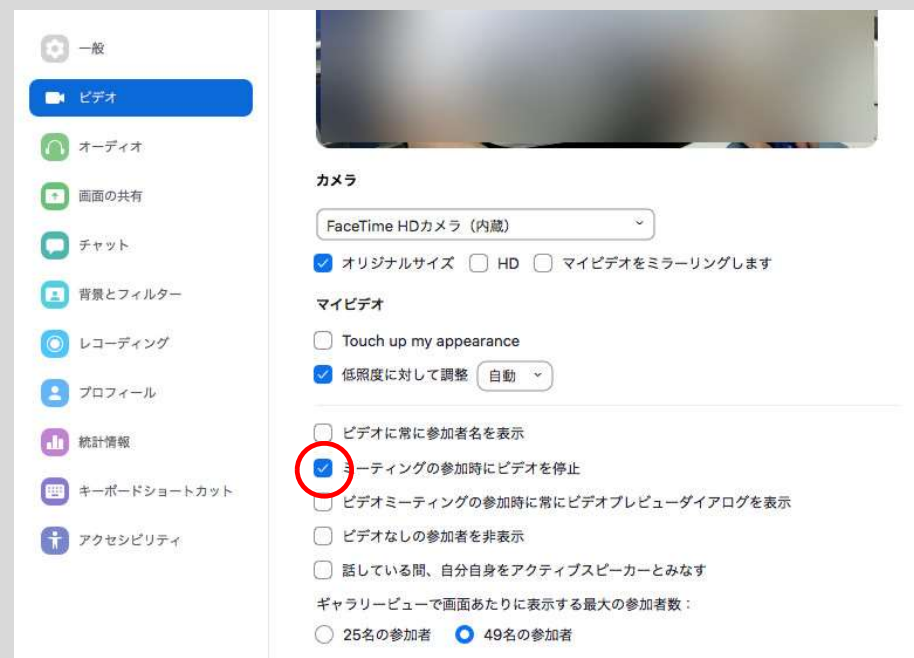
Zoom設定画面で以下の事前設定を行います。

## ○ マイク設定の確認



オーディオ設定画面

## ○ ビデオ設定の確認



ビデオ設定画面

設定メニューから  
背景とフィルターを選択します


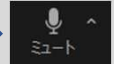




## 1-5. 背景画像の利用

○ ご自宅・ホテルなどから接続する場合



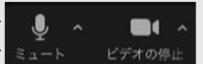
※ご自宅・居室内部が写りません

## 1-6. 事前テスト（開催当日）

- 会議開催時刻15分前の入室をお薦めします
- マイクをON（ → ）にして主催者へ声がけします  
※マイクが「ミュート解除なのに声が届いていない」は「トラブルシューティング・音声」を参照し対応します。
- ビデオをON（ → ）にして主催者へ確認します  
※画面上に映像が出てこない場合は「トラブルシューティング・映像」を参照し対応します。
- テストが正常に完了したら、マイク・ビデオを停止し、  
会議開催時刻まで待機してください






## 2-1. セッション時の操作



- マイク・ビデオをONに (  →  ) します
- 発表者を紹介します
- 発表が開始されたら、マイク・ビデオをOFFに (  →  ) します
- 発表中は「質疑応答」の準備として、視聴者の挙手状況を確認します

「参加者」ボタン (  ) をクリックします


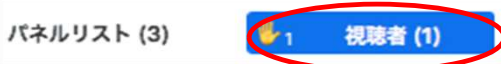
「視聴者」タブ (   ) をクリックします

「手を挙げる」ボタンをクリックしている視聴者が「」でマークされています

 テスト視聴者  質疑応答で指名する視聴者の表示名を確認します


- 発表が終了したら、マイク・ビデオをONに (  →  ) します
- 質疑応答 (2-2. 質疑応答の進行を参照) を開始します
- 質疑応答を終了し、次の発表者を紹介します

## 2-2. 質疑応答の進行

- 質問のある視聴者が「手を挙げる」ボタン（）をクリックします
- 参加者リストの視聴者タブ（）を開き、挙手している視聴者を確認します
- 質問を許可する視聴者の表示名を読み上げて指名し、「トークを許可」します



- ※「トークを許可」された視聴者のみ発言が可能になります
- ※「**トークを許可**」操作を主催者が実行する場合は、質問を許可する視聴者の表示名を主催者へ伝えます

- 質疑応答が終了したら「詳細 > 会話を無効にする」をクリックし、視聴者へ「手を降ろす」ボタン（）をクリックするよう促します



※視聴者が質疑後に離席するなどして「手を降ろす」操作を完了してしない場合、「詳細 > 手を降ろす」をクリックして挙手状態を解除してください。



## 3-1. セッション終了・退出

- すべての発表が終了したら、セッションの終了を宣言します。
- 「退出」ボタンをクリックして退出します。
- 次のセッションへ参加します。
- すべてのセッションが終了し、主催者が閉会を宣言します。
- 「退出」ボタンをクリックして退出します。

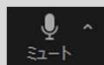
お疲れさまでした。

## 3-2-1. トラブルシューティング・音声

判断基準は・・・

- **マイクの確認**（ミーティングコントロールのアイコンを確認）

マイクON



マイクミュート



- オーディオ設定 **マイク・スピーカーテスト** を実行

（Zoomオーディオ設定参照）

※ 「Zoomオーディオ設定」でスピーカー・マイクが表示されない場合：

1. プルダウンを開き、接続機器を「内蔵マイク」や「システムと同じ」に切替
2. 機器の接続状態（配線）を確認
3. Zoomクライアントソフトを再起動し設定を再確認

## 3-2-2. トラブルシューティング・映像

判断基準は . . .

- ビデオの「開始・停止」状態を確認

ビデオON  ビデオOFF 

- Zoom「ビデオ」設定で**プレビュー画面表示の有無**を確認

※プレビュー画面が表示されていない場合：

1. Zoomクライアントソフトを終了
2. カメラの接続状況を確認
3. Zoomクライアントソフトを起動しプレビュー画面の表示を再確認