

オンライン配信の手引き

目次

配信ソフトウェアの使い方 p. 2

OBS Studio	p. 2
Streamlabs OBS	p. 3
XSplit	p. 4

配信に使用可能なサービス p. 6

使用可能なサービスの基準	p. 6
著作権について	p. 7
YouTube Live	p. 9
Twitch	p. 10
Zoom	p. 11
Google Meet	p. 16
Google Meet と YouTube Live の連携	p. 17
Twitter	p. 18
Instagram	p. 18
note	p. 19
Pando	p. 20
BASE	p. 20
BOOTH	p. 22

企画形態ごとに使用が考えられる機材 p. 23

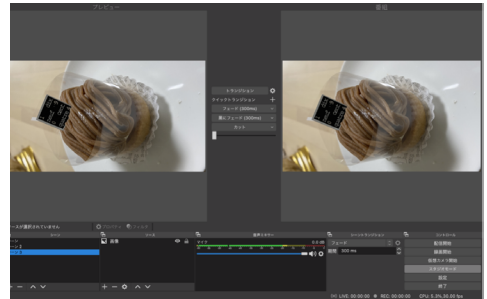
演奏会・パフォーマンス	p. 23
相談会・交流会	p. 23
講演会・発表会	p. 24
展示	p. 24
機材についての注意事項	p. 25

配信ソフトウェアの使い方

- この章では、配信用ソフトウェアの使用法について説明します。
- ここで紹介されていないソフトウェアの使用を委員会が禁じるというのではなく、配信をする上でポピュラーなものを企画の皆様にご紹介させていただき、企画実行に役立ててもらおうというものです。
- 説明文中にはそれぞれ実際の画面の写真のリンクが入っている箇所があるのでご参照ください。

OBS Studio

- OBS Studio は代表的なストリーミングソフトウェアです。
- OBS は無料で使用できるオープンソースソフトウェアであり、インストールは [OBS Studio のサイト](#) から行うことができます。
- 動作環境については、[OBS Studio の説明ページ](#) をご確認ください。



▲ OBS Studio(スタジオモード)の画面

OBS Studio の基本的な機能紹介

ソースの使い方

- 実際に配信する映像や画面、音声などを「ソース」として登録することができます。
- 「ソース」の追加は、画面左下の[ソースのパネル](#)から行うことができます。
- ライブ配信で使用頻度の高いソースは以下のものがあります。
 - » ウィンドウキャプチャデバイス：配信に使用している PC の画面を配信する際に使用します。
 - » 映像キャプチャデバイス：ウェブカメラや外付けのカメラの映像を配信する際に使用します。
 - » 画像：画像を配信する際に使用します。
 - » 音声入力キャプチャ：PC のマイクで集音した音声や外付けのマイクの音声を配信する際に使用します。

ソースの編集

- 配置したソースは、プレビュー上でサイズを変更したり、拡大・縮小したりすることができます。
- ソースのパネルの目のマークをクリックすることで、ソースを非表示にすることができます。再度クリックすることで、表示させることができます。
- ソースのパネルの鍵のマークをクリックすることで、ソースの編集をできなくすることができます。再度クリックすることで、編集ができるようになります。

音声ミキサー

- 入力される音量を操作することができます。
- 「音量ミキサー」のスピーカーボタンでミュートしたり解除したりすることができます。
- 「コントロールパネル」右下の「設定」から「音声」を開き、「グローバル音声デバイス」を設定することで変更することができます。


トランジション

- ソースを切り替えることができます。
- 「トランジション」を選択することで、「プレビュー」と「番組」に表示されている画面を切り替えることができます。
- 「フェード」を選択すると、任意の時間(初期値は 300s)でシーンを徐々に切り替えることができます。

OBS Studio を使用した配信方法

ここでは、OBS Studio を使用して YouTube Live で配信する方法を紹介します。

YouTube での準備

- 配信に使用する Google アカウントで [YouTube のホームページ](#) にアクセスし、右上の  をクリックして「ライブ配信を開始」を選択し、YouTube Live の管理画面へアクセスします。
- ページ右上の「ライブ配信をスケジュール設定」から、[こちら](#)のような情報の記入欄へ必要事項を記入した上で「エンコーダ配信を作成」をクリックします。
- すると、[こちら](#)のような作成したエンコーダ配信に関する情報が表示されるので、左下の「ストリームキー」をコピーします。

OBS Studio での準備

- YouTube との連携
 - » OBS の「コントロールパネル」右下から「設定」をクリックします。
 - » [「配信」のページ](#)から、「サービス」に「YouTube -RTMP」もしくは「YouTube/YouTube Gaming」を選択し、ストリームキーに先ほどコピーしたものをペーストしたら、「適用」をクリックします。

配信の準備

- 「ソース」で使用したいソースを追加・編集します。
- 右下の「配信開始」をクリックします。

配信の開始と終了

- OBS 側で配信を開始したら、YouTube 上でも配信を開始します。
- YouTube の準備で設定したエンコーダ配信の設定画面で「ライブ配信を開始」を選択します。
 - » YouTube Studio の事前設定で「自動スタートを有効にする」をオンしていない場合、OBS Studio 側で「配信開始」をクリックしただけではライブ配信は開始しません。別途 YouTube Studio において配信を開始する必要があります。
- 配信を終了する際は OBS Studio の「配信終了」と YouTube Studio の「ライブ配信を終了する」の両方をクリックしてください。
 - » OBS Studio の「配信終了」をクリックするだけでは、YouTube のライブ配信は終了しないので、注意してください。

Streamlabs OBS

- Streamlabs OBS は OBS Studio と同じストリーミングソフトウェアです。
- 無料で提供されており、月額料金なども不要です。
- 対応している OS は Windows(64bit)、mac です。
- 対応しているプラットフォームは Twitch、YouTube、Facebook です。
- YouTube Live での配信に際しては、YouTube の公式ヘルプ [「エンコーダでライブ配信を作成する」](#) もご利用ください。

インストール・初期設定

- [公式サイト](#)にアクセスして下さい。
- ダウンロードと書かれた場所をクリックすることでダウンロードが開始されます。
- ダウンロードしたファイルからセットアップを行って下さい。

OBS からインポート

- OBS Studio を既に使っていた方はそのプロファイルを引き継ぐことができます。
- その場合最初の [「Streamlabs OBS へようこそ」](#) という画面で「OBS からインポート」を選択して下さい。

各種プラットフォームへのログイン

- 上述の通り、対応しているプラットフォームは Twitch、YouTube、Facebook の 3 つです。
- 以下で紹介するウィジェットなどを使用するには、先にプラットフォームへのログインが必要です。
- プラットフォームのログインはセットアップ終了後の最初の起動時にできるほか、エディタ画面左下の設定（歯車のマーク）を選択し、ストリームの欄から使用するプラットフォームを選択することでログイン画面へと進みます。
- 無料版では一つのプラットフォームにログインすることしかできません。

機能紹介

- 基本的な使い方は OBS Studio と同様です。不明な点は OBS Studio についての紹介も併せて参照してください。ここでは Streamlabs OBS 特有の機能を中心に紹介します。

ウィジェットの概要

- YouTube Live で配信中、チャンネル登録や Super Chat があつた時に配信画面上に通知を表示させることができます。併せて効果音を鳴らすこともできます。
- このような画面上に情報を表示させる機能は [ウィジェット](#) と呼ばれます。
- ウィジェットの使い方としては、まずエディタ画面（最初の画面）中央下部にある「ソース」欄の + マークを押します。

- ポップアップウィンドウで「ソースを追加」と出てくるので、[使用したいウィジェットを選択します](#)。
- ウィジェットには様々な種類がありますが、代表的なものだけここで紹介します。
 - » アラートボックス：チャンネル登録や Super Chat があつた時に通知を表示する
 - » チャットボックス：コメントを配信画面上に表示する
- 一度設定したウィジェットを編集したい場合、エディタ画面中央下部の「ソース」から編集したいウィジェットをダブルクリックすることで[再編集できます](#)。

アラートボックスの設定

- 「ソースを追加」でアラートボックスを選択すると「[アラートボックスの設定](#)」というウィンドウが出てきます。
- 画面左側には「サブスクライバー（チャンネル登録時）」など通知項目が一覧になっています。特定の項目について通知内容を編集したい場合はここから選択します。
- 画面右側には選択した項目についての設定が表示されており、ここから編集することができます。
 - » 表示される画像を変更したい場合、「メディア」を選択し、「メディアの変更」へと進んでください。そこでソフトに付属している他の画像や自信が所有する画像などを設定することができます。
 - » 表示される文言を変更したい場合、「タイトルメッセージ」を選択し、「メッセージテンプレート」の欄を編集して下さい。

チャットボックスの設定

- 「ソースを追加」でチャットボックスを選択すると「[チャットボックスの設定](#)」というウィンドウが出てきます。
- 画面右に設定の項目が一覧になっています。
 - » ビジュアル設定からデザインや背景色を変更することができます。
- 配信を終了したいときは、再度「ストリーミング」ボタンを押してください。

XSplit

- XSplit は SplitmediaLabs 社によって提供されている、一部有料の配信ソフトウェアです。
 - » 無料版では一部の機能に制限があるほか、画質・フレームレートによってロゴの透かしが入ります。
- [こちらのページ](#)で会員登録を行った後、インストールすることができます。



▲ XSplit の画面

ソースの追加

- ソースは、左下の「Add source」ボタンから追加を行います。
- 使用が想定されるソースは以下の通りです。
 - » スクリーンキャプチャ：画面の一部を取り込む「スマートセレクション」・画面全体を取り込む「モニターキャプチャ」・1つのウィンドウのみを取り込む「ウィンドウキャプチャ」の3つがあります。
 - » デバイス：カメラからの映像などを取り込む場合に使用します。
 - » ウェブページ：URLを入力することでウェブサイトを取り込むことができます。
 - » メディアファイル：画像・動画・音楽ファイルを取り込む場合に使用します。
 - » 一般ウィジェット：「画像スライドショー」で画像のスライドショーを作成できます。また、「ホワイトボード」では配信画面に直接書き込みを入れることができます。

ソースの操作

- 配置したソースは、プレビュー上でサイズを変更したり、拡大・縮小したりすることができます。
- ソースのパネルの目のマークをクリックすることで、ソースを非表示にすることができます。再度クリックすることで、表示させることができます。

配信の準備

- ソースの追加後、上部にある「ストリーミング」ボタンを押すと、[このような画面](#)になります。
- この画面から配信したいストリームを選びます。
 - » ここでは YouTube Live を用いて配信を行う場合について説明します。
- YouTube のボタンを押すと[このような画面](#)になります。
- 上部の「XSplit に対して YouTube Live の使用を許可します。」を押してください。
- 使用したい YouTube アカウントを用いてログインを行ってください。
- ログイン後、OK を押すと準備が完了します。

配信の開始方法

- 上記の準備が完了した状態で「ストリーミング」ボタンを押すと[このような画面](#)になります。
- 各項目については以下の通りです。
 - » ライブイベント：初期状態では「新規ライブイベント」となっています。スケジューリングされた配信を開始したい場合、ここを押すとスケジューリングされた配信が表示されます。
 - » タイトル：配信のタイトルを入力します。スケジューリングされた配信の場合、入力不要です。
 - » 説明：配信の概要欄に表示される文章を入力します。スケジューリングされた配信の場合、入力不要です。
 - » タグ：配信のタグを入力します。
 - » カテゴリ：配信のカテゴリを選択します。スケジューリングされた配信の場合、ここでは選択できません。
 - » プライバシー：Public・Unlisted・Private の 3 種類から選択します。それぞれ公開・限定公開・非公開に該当します。スケジューリングされた配信の場合、ここでは選択できません。
 - » 遅延：Normal latency・Low-latency・Ultra low-latency の 3 種類から選択します。それぞれ通常の遅延・低遅延・超低遅延に該当します。ライブ配信の遅延について、詳細は[こちら](#)をご覧ください。
- 各項目について入力を完了したら、「放送を開始する」を押すと配信が開始されます。
 - » 配信の状態の確認・コメントの確認・詳細なライブ配信の設定などは YouTube Studio で確認してください。
- 配信を終了したいときは、再度「ストリーミング」ボタンを押してください。

有料版について

- XSplit の有料版は、以下のような点で無料版と異なります。
 - » シーンを無制限に使用することができます。
 - » 同時に複数のサイトで配信することができます。
 - » 無料版では 1080p での配信を行う場合、右下にロゴの透かしが入りますが、有料版では入りません。
 - » 広告が表示されません。
- 有料版についての情報や購入について、詳しくは[こちら](#)のページをご覧ください。

配信に使用可能なサービス

- この章では、配信などオンラインでの企画実行に使用可能なサービスを紹介していきます。

使用可能なサービスの基準

- 使用可能なサービスとして以下の三つを基準とともうけさせていただきます。
 - » 基準 1: **来場者が無料で利用できる**
 - » 基準 2: **個人を特定する情報がサービスにより収集される場合、その収集用途が明示されている**
 - » 基準 3: **荒らし行為など企画実行の妨げになるような不適切な言動が行われた際に、当該行為を行った人間のサービス利用を企画構成員が制限する権限を持つことができる**
- また、著作権上の問題防止の観点から、参考までに以下の基準も併記させていただきます
 - » 基準 4: **JASRAC と利用許諾契約を締結している**

この基準については、次節で多少詳細に記述してありますので、そちらもご覧ください。

以上 4 つについて、著名なサービスがこれを追加しているか否かをまとめた表が以下になります。

基準を通過している場合は○、通過していない場合は×、判断がついていないものについては-で表現しております。

種別	サービスの名前	基準 1	基準 2	基準 3	基準 4
ライブ配信サービス	YouTube Live	○	○	○	○
	ニコニコ生放送	○	○	○	○
	Twitch	○	○	○	○
	17 LIVE	○	○	○	○
	Instagram	○	○	○	○
	ツイキャス	○	○	○	○
	TikTok	○	○	○	○
ビデオ通話・会議サービス	Zoom ミーティング	○	○	○	×
	Zoom ウェビナー	○	-	×	×
	Google Meet	○	○	○	×
	Remo Conference	○	○	-	×
	Microsoft Teams	○	○	○	×
SNS	Instagram	○	○	○	○
	LINE	○	○	○	○
	Twitter	○	○	○	○
	Facebook	○	○	-	○
	TikTok	○	○	○	○
	Clubhouse	○	○	○	×

種別	サービスの名前	基準 1	基準 2	基準 3	基準 4
ウェブページ作成サービス	note	○	-	○	×
	STUDIO	○	-	-	×
	Pando	○	-	-	×
	WIX	○	-	○	×
通信販売サービス	BASE	○	○	○	×
	STORES	○	○	○	×
	minne	○	○	-	×
	BOOTH	○	○	-	×
その他	cluster	○	-	○	○
	sli.do	○	-	○	×
	Discord	○	-	○	×
	オンライン対戦麻雀 天鳳	○	-	-	×
	Google ドライブ	○	○	○	×
	Petix	-	-	○	×

- また、紹介するサービスはこの基準を通過したすべてというわけではありません。
 - ここで紹介していないサービスも使用可能な可能性はございますが、許可を出せないものもありますので、ここで紹介したサービスをご利用いただくことを強くお勧めします。

著作権について

第 94 回五月祭において企画を出展するにあたっては、以下の著作権指針を遵守してください。

構内企画に対する著作権指針

構内での企画実行にあたって、著作権法第 2 条に定める著作物を使用する場合には、以下の指針に従ってください。

- 原則として、企画内容は無料で公開し、また出演者などへの出演料および謝礼の交付を行わないでください。
 - 出演料および謝礼の交付を行う場合には、著作権法第 38 条 1 項の例外規定が適用されなくなり、著作権者の許諾が必要です。
- 原則として、台本や譜面といった著作物の内容を変更しないでください。
 - 著作物の内容を変更する場合には、著作権者の許諾が必要です。

オンライン企画に対する著作権指針

オンライン企画の配信にあたって、著作権法第 2 条に定める著作物を使用する場合には、以下の指針に従ってください。

楽曲などの音源を使用する場合

- 原則として、自ら演奏または制作した音源を使用してください。
 - 既存の音源 (CD 音源やダウンロード音源) を使用して配信する場合には、著作権隣接権の許諾が必要です。
- 使用する音源の著作権管理者を確認してください。
 - 使用する音源が JASRAC の管理下にある場合には (配信の権利のみ JASRAC が有する場合も含む)、原則として、

JASRAC が提携するサービスを使って配信してください。

- » 使用する音源が NexTone の管理下にある場合には（配信の権利のみ NexTone が有する場合も含む）、原則として、NexTone と利用許諾契約を締結している事業者が提供しているサービス（YouTube など）を使って配信してください。このようなサービスを使用する場合には、動画の投稿者が別途申請を行う必要はありません。
- » 上記のいずれにも当てはまらない場合には、別途著作権者の許諾が必要となります。
- 使用する音源が JASRAC の管理下にある場合には（配信の権利のみ JASRAC が有する場合も含む）、原則として、**配信する音源は内国曲に限ります。**
 - » 外国曲を配信する場合には、別途ビデオグラム録音の手続きが必要です。
- 原則として、**譜面などの著作物の内容を変更しないでください。**
 - » 著作物の内容を変更する場合には、著作権者の許諾が必要です。

音源以外の著作物を使用する場合

- 原則として、**企画内容は無料で公開し、また出演者などへの出演料および謝礼の交付を行わないでください。**
 - » 出演料および謝礼の交付を行う場合には、著作権法第 38 条 1 項の例外規定が適用されなくなり、著作権者の許諾が必要です。
- 原則として、**台本などの著作物の内容を変更しないでください。**
 - » 内容を変更する場合には、著作権者の許諾が必要です。

注意

- 最終的な企画実行に関しては参加団体の自己責任とし、著作権指針に反した結果生じた問題について、当委員会は一切の責任を負いかねます。
- 実施可能な企画の例や詳細な手続きに関しては、『**Almighty for Freshers**』を参考にしてください。

使用可能なサービス

JASRAC の管理楽曲を使用する場合

- 使用する音源が JASRAC の管理下にある場合には（配信の権利のみ JASRAC が有する場合も含む）、原則として、**[JASRAC が提携するサービス](#)**を使って配信してください。
- 利用できる主なサービスは以下の通りです。
 - » YouTube
 - » ニコニコ動画
 - » Instagram
 - » TikTok
 - » ツイキャス
 - » LINE LIVE
- 上記のサービスを利用した場合でも、**著作権隣接権の許諾やビデオグラム録音の手続きが必要な場合があります。**必要な手続きの詳細は『**Almighty for Freshers**』に記載されています。

NexTone の管理楽曲を使用する場合

- 使用する音源が NexTone の管理下にある場合には（配信の権利のみ NexTone が有する場合も含む）、原則として、NexTone と利用許諾契約を締結している事業者が提供しているサービス（YouTube など）を使って配信してください。
- 利用できるサービスの詳細については、別途 NexTone にお問い合わせください。
- NexTone が提携するサービスを利用する場合、NexTone に対する申請は不要です。
- **著作権隣接権の許諾が必要な場合があります。**必要な手続きの詳細は『**Almighty for Freshers**』に記載されています。

YouTube Live

はじめに


企画の配信担当者の方は、時間に余裕をもってお読みいただき、ご質問などがございましたら早めに「問い合わせ」を通じてお尋ねください。特に、以下の点にご注意ください。

- 「公式ウェブサイト詳細登録」には、**事前に配信の URL を登録することを強く推奨します**。配信 URL を発行するためには、アカウントの準備や配信のスケジュールリングが必要になります。早めにご準備ください。
- YouTube を用いた配信を行う場合、仕様により、アカウントのアクティベートに 24 時間程度かかります**。前日の準備でアカウントの準備を始めた場合、当日に間に合わない可能性がありますのでご注意ください。

YouTube Live とは

- 動画投稿サイト「YouTube」上でライブ配信を行うことができるサービスです。
- 視聴者は、動画の視聴のみであれば、アカウント作成の必要はありません。チャット欄にメッセージを投稿するためには、チャンネル作成を行う必要があります。
- 配信者は、チャンネル登録者数が 1,000 人以上であるなどの条件を満たせば、スマートフォンやタブレット端末から配信を行うことも可能ですが、そうでない場合には PC ブラウザから配信する必要があります。
- PC ブラウザから配信するためには、ウェブカメラを用いた方法と、ストリーミングソフトウェアを使う方法があります。

使用のための事前準備

- 当日配信に使用する Google アカウントにログインします。
- [YouTube のトップページ](#)にアクセスし、右上の  をクリックします。
- ライブ配信用のアカウントが有効になっていることを確認してください。**
 - ライブ配信用のアカウントが有効になっていない場合、「ライブ配信用のアカウントが有効になるまで 24 時間程度かかります。」という文章が表示されます。

チャット機能について

- 配信者および Google アカウントでログインしている視聴者は配信画面右のチャット欄よりメッセージ（コメント）を送信することが可能です。
- すべてのメッセージの内容は原則としてすべての視聴者および配信者が確認することが可能です。
- 配信者が配信中、チャット欄の対応を行うことが難しい場合には、モデレーターを指名できます。
 - [YouTube Studio](#) の左側の設定を開き、「コミュニティ」をクリックして表示される自動フィルター上部の記入欄に、モデレーターとして指名したいチャンネルの URL を記入してください。
 - モデレーターはメッセージの削除やユーザーの非表示、タイムアウトなどを行うことが可能です。

迷惑行為への対処方法

- 迷惑行為と見受けられるようなメッセージが送信された場合、またはそのようなメッセージを複数回にわたり送信するような視聴者が発生した場合は、「**メッセージを削除する**」「**ユーザーをタイムアウトする**」「**ユーザーを非表示にする**」のいずれかの対処を適用して対処してください。
- 対処の方法はどれも共通です。まず、不適切な内容だと考えられるメッセージにカーソルを合わせます。「…」というアイコンが表示された後、それをクリックすると当該メッセージ本体・送信者への対処方法の候補が表示されます。
- 「**メッセージを削除する**」を選択すると、当該メッセージは削除されますが、メッセージを削除された視聴者は引き続き新しいメッセージを送信することができます。
- 「**ユーザーをタイムアウトする**」を選択すると、当該コメント以前にそのユーザーにより投稿されたすべてのコメントが削除されます。対処を受けたユーザー側には「タイムアウトになっています」という文面が表示されコメントを投稿することはできなくなります。一定時間経過後、当該ユーザーは再びコメントを投稿できるようになりますが、一度削除されたコメントは表示されません。
- 「**ユーザーを非表示にする**」を選択すると、当該コメント以前にそのユーザーにより投稿されたすべてのコメントが削除されます。
 - 対処を受けたユーザー側には、非表示にされている旨が示されることはなく、引き続きコメントを投稿することはできませんが、投稿されたコメントの存在はコメントを投稿した本人以外からは見えなくなります。
 - 配信者側のコメント欄には「(コメント投稿者名) は (配信者名) により非表示にされました」という文面が表示されます。
 - その文面にカーソルを合わせて表示される「…」アイコンをクリックすると、「再表示する」という選択肢が表示されます。
 - 再表示を選択すると、再表示後に当該視聴者の投稿したコメントが他のユーザーから確認できるようになります。

Twitch

はじめに

企画の配信担当者の方は、時間に余裕をもってお読みいただき、ご質問などがございましたら早めに「問い合わせ」を通じてお尋ねください。特に、以下の点にご注意ください。

- 「公式ウェブサイト詳細登録」には、**事前に配信の URL(https://www.twitch.tv/<ユーザー名>) を登録することを強く推奨します。**

Twitch とは

- ライブ配信を行うことができるサービスです。
- 配信者は、アカウントを作成すればスマートフォンやタブレット端末から配信を行うことができます。
- PC ブラウザから配信するためには、ストリーミングソフトウェアを使う必要があります。詳しくは各配信ソフトウェアの配信方法をお読みください。

使用のための事前準備

Twitch 側の配信設定について

- 当日配信に使用する Twitch アカウントにログインします。
- ユーザーアイコンをクリックして、「クリエイターダッシュボード」を選択します。
- 「クリエイターダッシュボード」のメニューから「設定」>「配信」を選択します。
- 過去の配信を保存する場合は、「過去の配信を保存する」をオンにします。

ストリーミングソフトウェア側の配信設定について

ここでは OBS Studio の画面を例に説明します。

- アプリケーションメニューバーの「ファイル」から「設定」を選択し、ウィンドウ内メニューの「配信」を選択します。
- [こちらの画面で](#) Twitch アカウントと連携するかストリームキーを使用するか選択します。
 - 「Twitch アカウントと連携する」を選択した場合は、表示されるウィンドウの指示に従ってアカウントを連携してください。
 - 「ストリームキーを使用」を選択した場合は、「クリエイターダッシュボード」のページにアクセスして「設定」>「配信」から「[プライマリストリームキー](#)」を入手し、[ストリーミングソフトウェア側](#)の入力欄に入力してください。（配信中のストリーミングソフトウェア画面は[こちら](#)）

チャット機能について

- 配信者および Twitch アカウントでログインしている視聴者は配信画面右の[チャット欄](#)よりメッセージ（コメント）を送信することが可能です。
- すべてのメッセージの内容は原則としてすべての視聴者および配信者が確認することが可能です。
- 配信者が配信中、チャット欄の対応を行うことが難しい場合には、モデレーターを指名できます。
 - Twitch 配信画面のコメント欄に、/mod <ユーザー名> と入力してください。
 - モデレーターはユーザーの発言禁止・追放などを行うことが可能です。

迷惑行為への対処方法

- 迷惑行為と見受けられるようなメッセージが送信された場合、またはそのようなメッセージを複数回にわたり送信するような視聴者が発生した場合は、「**ユーザーを一定時間発言禁止にする**」「**ユーザーを追放する**」のいずれかの対処を適用して対応してください。
- 対処の方法はどれも共通です。[対処したい視聴者の名前をクリックする](#)、または対処に必要なコマンドをチャット欄に入力することで対処します。
 - これらは共に Twitch の「クリエイターダッシュボード」ページとストリーミングソフトウェアの両方で行えますが、ここではストリーミングソフトウェアにおける操作方法を説明します。

ユーザーを発言禁止にする

- チャットウィンドウで、発言禁止にしたい視聴者の名前をクリックします。[時計のマークをクリックすると](#)、その視聴者を 10 分間発言禁止にすることができます。
 - » 発言禁止にされた視聴者側のチャット欄では「600 秒間発言禁止にされました」という表示がされ、[チャット欄への入力ができなくなります](#)。
- 発言禁止を解除したい場合は、[チェックマークをクリックします](#)。発言禁止にしていた視聴者側では再びチャットを入力・送信することができるようになります。
- 発言禁止にした視聴者からのメッセージは削除され、発言禁止を解除しても復元することはできません。
- 対象の視聴者を永久に発言禁止にしたい場合は、「ユーザーを追放する」を行ってください。
- /timeout <ユーザー名> <秒数> というコマンドをチャット欄に入力することでもユーザーを発言禁止にすることができます。
 - » 配信者側で発言禁止の時間を自由に設定できます。
 - » 発言禁止を解除したい場合は、/timeout <ユーザー名> 1 を入力して発言禁止時間を 1 秒間で上書きすることで解除します。
- ※[発言禁止の解除について](#)、Twitch ヘルプページでは上記のように書かれていましたが、こちらで同様にしたところ発言禁止の時間を過ぎても視聴者がページを更新しない限り発言禁止が解除されない模様でした。確実に発言禁止を解除したい場合は、/unban <ユーザー名> を入力してください。ただし、この場合は対象のユーザーへの発言禁止・チャットからの追放両方の対処が解除されます。

ユーザーを（チャットから）追放する

- この対処はチャットからの追放であって、ライブ配信視聴からの追放ではありません。
- チャットウィンドウで、追放したいユーザーの名前をクリックします。[禁止マークをクリックすると](#)、そのユーザーをチャットから追放することができます。追放された視聴者側のチャット欄では「[チャットから追放されています](#)」という表示がされ、配信者やモデレーターが追放を解除するまではチャットに参加できなくなります。
- 追放を解除したい場合は、[チェックマークをクリックします](#)。追放していた視聴者側では再びチャットを入力・送信することができるようになります。
- /ban <ユーザー名> というコマンドをチャット欄に入力することでもユーザーをチャットから追放することができます。追放を解除したい場合は、/unban <ユーザー名> を入力します。

Zoom

はじめに

企画の配信担当者の方は、時間に余裕をもってお読みいただき、ご質問などがございましたら早めに「[問い合わせ](#)」を通じてお尋ねください。特に、以下の点にご注意ください。

- 「公式ウェブサイト詳細登録」には、[事前に配信の URL を登録することを強く推奨します](#)。配信 URL を発行するためには、アカウントの準備や配信のスケジューリングが必要になります。早めにご準備ください。

Zoom ミーティングについて

Zoom ミーティングとは

- 東京大学におけるオンライン授業で主に利用されているビデオ通話サービスです。
- チャット機能を備えているほか、「投票」「挙手」「ブレイクアウトセッション」といった、会議用の機能も充実しています。
- 学内者にはアカウントが付与されています。

無料アカウントと学内アカウントの違い

- Zoom アカウントには無料アカウントと有料アカウントが存在します。東京大学より配布されたアカウント（以下、学内アカウントと記載）は有料アカウントであり、無料アカウントよりも高機能です。
- 学内アカウントの詳細については「[大学の Zoom アカウントの作り方](#)」を参照してください。

主な機能

- **新規ミーティングの立ち上げ**：メインメニューより新規ミーティングを作成し設定を行ったのちミーティング URL を取得することができます。
- **画面の共有**：ミーティング実施中に自分のウィンドウを共有し、参加者に表示することができる機能です。
- **ミュート**：マイクをオフにして、自分の発する音が他の参加者に聞こえないようにする機能です。
- **ビデオの開始**：自分のカメラをオンにして他の参加者に自身のカメラで作成されたビデオを見せることができる機能です。
- **待機室の有効化**：ミーティング開始後に入室した参加者のミーティングへの参加を、一時的に保留することができる機能です。「入室を許可する」を選択すると参加者はミーティングに参加できるようになります。ミーティング中に参加者の数を把握したい場合などに便利です。
- **チャット**：全員または特定の参加者に対してメッセージを送信することができる機能です。ホストはメッセージが送信可能な相手を指定することができます。
- **レコーディング**：ミーティングの内容を録画・録音することができます。

Zoom ミーティングの手順

事前準備をする

- 配信に使用する PC または、スマートフォンなどに Zoom がインストールされていない場合は、インストールしてください。インストール方法は、[Zoom-Support](#) のページをご参照ください。
- Zoom のアカウントを持っていない場合は、Zoom の[無料サインアップページ](#)よりアカウントを登録してください。なお、Zoom の学内アカウントと無料アカウントでは機能やミーティングに参加可能な上限人数が異なります。
- Zoom のダウンロードおよびアカウントの登録が完了したら、Zoom のアプリケーションを開きサインインを行ってください。なお、**2021年3月15日からZoomアカウントのサインイン方法が変更され、UTokyoアカウントでサインインするようになりました。特に2021年9月以前に東京大学へ入学した学生は注意してください。**
 - » <共通 ID(数字 10 桁)>@g.ecc.u-tokyo.ac.jp でサインインすることはできません。
 - » 新しいサインイン方法は、utelecon の[「2021年春のシステム変更」](#)のページをご参照ください。
- 以下、PC 版を使用する場合についてご説明します。

ミーティングをスケジュールリングする

- はじめに、Zoom アプリケーションを起動します。
- 「スケジュール」 ボタンを押してミーティングのスケジュールリングを開始します。
- **ミーティングに関する情報**を編集します。「トピック」は、参加者に表示されるミーティング名です。
- 「開始日時」はミーティングの開始時間で、「持続時間」はミーティングの所要時間です。いずれもミーティングのスケジュールを作る際に使用される情報であるため、「開始日時」で設定した時間よりもミーティングを開始することも出来ず、「持続時間」に達したからといってミーティングが自動的に終了されるわけではありません。
- 「ミーティング ID」は、ミーティング URL 「https://zoom.us/j/」のあとに続く数字です。個人ミーティング ID ではなく、「自動的に生成」を選択してください。
 - » なお、東大の ECCS アカウントでミーティングを作成した場合ミーティング ID は URL 「https://u-tokyo-ac-jp.zoom.us/j/」のあとに続く数字となります。
- 「セキュリティ」については、希望する項目のチェックボックスにチェックを入れてください。それぞれのオプションの内容は次の通りです。
 - » パスコードは「荒らし」への対処に一定程度有効であり、**パスワードの設定を行うことを強く推奨します。**
 - » **待機室を有効化**：ミーティング開始直後から自動的に待機室を有効化します。「待機室」についての説明は上記の「主な機能」をご参照ください。
 - » **認証されているユーザーしか参加できません**：学内アカウントでミーティングを作成した場合、ミーティングへの参加者を学内アカウントでの参加者のみに限ることが可能になります。**企画を広く公開するために、こちらの設定は必ずオフにしてください。**

- 「オーディオ」「カレンダー」についてはデフォルトでの設定を推奨します。
- 詳細オプションについては、希望する項目のチェックボックスにチェックを入れてください。それぞれのオプションの内容は次の通りです。
 - » **任意の時刻に参加することを参加者に許可します**:ホストがミーティングを開始するより前に、ホスト以外の参加者がミーティングに参加できるようになります。ただし、迷惑行為に対してホストがすぐに対応することができるように、**こちらの設定はオフにすることを強く推奨します**。
 - » **エントリー時に参加者をミュート**:参加者はビデオとマイクがオフの状態でもミーティングに参加するようにします。ミーティングに雑音が入るのを避けたり、ミュートが必要なのにミュートしていない参加者への対応を行う手間を省いたりするために**こちらの設定はオンにすることを強く推奨します**。参加者はミーティングに参加した後、ミュートを解除できます。
 - » **ミーティングを自動的にレコーディングする**:自動記録は、ミーティングの開始時に、ホストがローカル記録やクラウド記録を自動的に開始できるようにするオプションです。
 - » **代替ホスト**:ホスト不在時に他の企画構成員がミーティングを開始できるようにすることを希望する場合は、「代替ホスト」欄に、Zoomのライセンスを持つ別のZoomユーザーのメールアドレスを入力してください。
- すべての設定が終了したら「保存」ボタンを押してください。
- スケジュール済みミーティングであっても、「**編集**」をクリックすれば設定を後から編集できます。
- 「招待のコピー」をクリックすると、ミーティングURLがクリップボードにコピーされます。
 - » 「公式ウェブサイト詳細登録」のStep. 1 Q. 4の「URL」にこのURLを記入してください。

ミーティングを開始し実行の準備をする

- ミーティングを開始する時間になったら、「開始」ボタンをクリックしてください。
- 特別な事情がない限り企画構成員を全員「共同ホスト」に設定することを強く推奨します。
 - » 共同ホストを設定する際には、「参加者」を選択し、共同ホストにしたい参加者にカーソルを合わせ「…」をクリックして「共同ホストにする」を選択してください。
- ミーティング開始後の入室を許可制にしたい場合は、「セキュリティ」を選択し、「待機室を有効化」をクリックしてください。
- ミーティング開始後の参加者を制限したい場合は「セキュリティ」を選択し、「ミーティングをロックする」をクリックしてください。
- 企画をひろく公開するために、事前予約を行う旨をあらかじめ申請していない場合を除いてミーティングはロックしないでください。
- 参加者にできる操作を制限したい場合、「セキュリティ」を選択し、「**参加者に次を許可:**」の中で制限したい内容のチェックを外してください。
- チャットを送信可能な人を制限したい場合、「チャット」を選択し、メッセージ入力欄上の「…」にカーソルを合わせて、「**該当者なし**」「**ホストのみ**」「**全員をパブリックに**」の中から希望するものを選択します。
- 「参加者」を選択し、参加者一覧の右下に表示される「…」をクリックすると**このような選択肢**が表示されるので、自分の企画内容に応じた設定を行ってください。
 - » **全員にミュートを解除するように要請**:すべての参加者のミュートを解除することができます。
 - » **入室時に参加者をミュートにする**:ミーティング開始後に入室したすべての参加者をミュートします。ミーティング入室後に入室した参加者が自分自身でミュートを解除することができるかどうかを選択することができます。
 - » **参加者に自分のミュート解除を許可します**:全参加者が自分自身でミュートを解除できるようになります。
 - » **参加者が自分の名前を変更するのを許可する**:参加者が自分自身の名前を変更できるようになります。来場者のプライバシー保護の観点から許可することを推奨します。
 - » **誰かが参加するときまたは退出するときに音声を再生**:ミーティングに入退出する参加者がいた際に、チャイムが自動で再生されます。
 - » 「待機室を有効化」、「ミーティングをロックする」については前項で説明したので省略します。
- 自分のビデオの映像について、背後にある部屋の様子などを映さないようにするために、仮想背景を設定することができます。仮想背景を設定したい場合は、「ビデオの開始」上部の「^」を押して**表示されるメニュー**のうち「**バーチャル背景 ... を選択**」を選んで仮想背景を選択してください。**右上の「+」**をクリックすると自分の好きな画像を登録することができます。

ミーティングを実行する

- マイクを使用する企画公開者がミュートを解除し、ビデオを使用する企画公開者がビデオを開始してください。
- 画面を共有することもできます。「画面の共有」 ボタンを押すと共有するコンテンツを選択する画面が表示されます。「ベーシック」タブからは [PCの全画面を共有するか、特定のウィンドウのみを共有するか](#) を選択できます。「詳細」タブからはバーチャル背景に使用する PowerPoint スライドを選択できたり、画面の一部分や音声のみ、ビデオファイル(.mp4 ファイルまたは .mov ファイル)を共有したりすることができます。
 - » 共有を終了する場合には、共有されているウィンドウ上部の「共有を停止」を押してください。
- ミーティングを終了する際には、右下の赤い「終了」 ボタンを押してください。

迷惑行為への対処

- **迷惑行為を行う参加者が発生し、当該参加者をミーティングから退出させたい場合は「待機室に送る」または「参加者の削除」を行うことを推奨します。**
 - » いずれの対応策を採る場合も、参加者一覧を表示してミーティングから退出させたい参加者名に [カーソルを合わせ](#)、参加者名右の「詳細」をクリックしてください。
 - » 待機室に送る場合は「待機室に送る」を、参加者の削除を行う場合は「削除」をそれぞれ選択してください。
- 「待機室に送る」を選択すると、当該参加者は待機室に送られます。待機室にいる参加者の一覧は、[参加者一覧上部](#)で確認することが可能です。
 - » 参加者一覧上部の「メッセージ」を選択すると、ホストは待機室にいる人に対してメッセージを送信することが可能です。
 - » **待機室に送った参加者を再びミーティングに参加させることは可能です。**
- 「削除」を選択すると、当該参加者はミーティングから削除されます。**一度削除された参加者は、ミーティングに再参加することができません。**


Zoom ミーティングと YouTube Live の連携

はじめに

- YouTube Live で配信を行う場合、通常はストリーミングソフトウェアと呼ばれるソフトウェアを通じて PC から映像や音声を YouTube のサーバーに転送する必要があります。しかし、Zoom のアプリケーションにはこのようにデータを転送する機能が備わっており、Zoom ミーティングの画面をそのまま YouTube で配信することが可能です。
- このような配信を行う場合、Zoom 側と YouTube 側双方で準備をする必要があります。

事前準備をする

YouTube での事前準備

- 当日配信に使用する Google アカウントにログインします。
- [YouTube のトップページ](#)にアクセスし、右上の  をクリックします。
- ライブ配信用のアカウントが有効になっていることを確認してください。ライブ配信用のアカウントが有効になっていない場合、「[ライブ配信用のアカウントが有効になるまで 24 時間程度かかります。](#)」という文章が表示されます。
- **五月祭前日にアカウントの準備をした場合、配信開始時刻に間に合わない可能性があります。余裕をもって事前準備を済ませてください。**

配信時の設定 (YouTube 側) をする

- 右上の「ライブ配信をスケジュール設定」を選択します。
- 次のページの図のように、[ライブ配信に関する情報の記入欄](#)が表示されるので記入してください。すべての記入が完了したら、「エンコーダ配信を作成」を押してください。
- エンコーダ配信の設定完了後 [このような画面](#)が表示されます (画面左のメニューバーに表示されている『管理』を選択して表示される配信一覧で配信する動画タイトルをクリックした場合も以下の画面を表示することができます)。

- 「**ライブ配信の設定**」に「**ストリーム URL**」と「**ストリームキー**」が表示されるので手元にメモしておいてください（ローカルに word などを用いてテキストファイルを作成しコピー & ペーストしておくことも有効です）。YouTube と Zoom を連携する際に使用します（詳細は後述します）。
 - » YouTube 側での遅延を少なくしたい場合は、「ライブ配信の遅延」から「**超低遅延**」を選択してください。
- **その他の設定**で「**自動スタートを有効にする**」「**自動ストップを有効にする**」をオンにしてください。オンにすることにより、Zoom を操作するだけで配信を開始・終了することができます。
- **右上の矢印**をクリックすると「**ライブ配信の共有**」というパネルが表示されます。このパネルに掲載されている URL は動画の共有で使用するものです。「コピー」をクリックして URL を取得し、「公式ウェブサイト詳細登録」の Step. 1 Q. 4 の「URL」に取得した URL に登録してください。またこちらの配信用 URL は YouTube と Zoom を連携する際に使用します。（詳細は後述します・こちらも「ストリーム URL」と「ストリームキー」をコピー & ペーストしたテキストファイルに、同様にコピー & ペーストしておくことが有効だと思われる）。

Zoom アカウントの準備

- [Zoom の設定ページ](#)にアクセスします。ログインの際には Zoom の学内アカウントを使用してください。
- 「設定」→「ミーティング」→「ミーティングにて（詳細）」の順に選択し、「**ミーティングのライブストリーム配信を許可**」のチェックボックスをオンにし、「**カスタムライブストリーム配信サービス**」を選択します。
 - » 「YouTube」は必要ありません。「カスタムライブストリーム配信サービス」の設定を用いることで、URL を事前発行できるようにになります。

Zoom アカウントと YouTube Studio の連携

- Zoom のアプリケーションを起動し、YouTube で配信したい**ミーティングを開始**します。
- Zoom アプリケーションのミーティング画面で右下の「詳細」をクリックすると、「**カスタムライブストリーム配信サービスにてライブ中**」という表示が出るので**クリックします**（この時点では、まだ配信は開始していません）。「**YouTube でライブ中**」ではない点に注意してください。
- クリックすると**このような画面**が表示されるので、手元にメモしておいた 3 つの情報を以下のように入力します。
 - » YouTube で取得した「**ストリーム URL**」を「ストリーム配信の URL」に入力
 - » YouTube で取得した「**ストリームキー**」を「ストリーミングキー」に入力
 - » YouTube で取得した「**配信用 URL**（ウェブシステムに登録した URL と同じもの）」を「ライブ配信ページの URL」に入力
- 「ストリーム URL」については、暗号化しておくことを推奨します。「ストリーム URL」の鍵が閉じていて「ストリーム URL」が rtmps で始まっていると暗号化されています。暗号化するには、YouTube 側で「ストリーム URL」の左側にある**鍵のボタン**を押してください。
- 入力が完了したらブラウザの Zoom 側で「Go Live!」を選択してください。YouTube Live での配信が開始されます。なお、**YouTube Studio の事前設定で「自動スタートを有効にする」を ON にしていない場合、これに加えて YouTube Studio において配信を開始する必要があります。**
- 配信が開始されると、Zoom ミーティングでカメラをオンにしている参加者のビデオ及びマイクをオンにしている参加者の音声配信されます。
- 配信を終了したい場合は、Zoom 画面右下の「詳細」をクリックし、「ライブストリームを止める」を選択してください。YouTube Live で配信されている映像・音声は Zoom ミーティングに対して遅延があるので「ライブストリームを止める」を選択してから、実際に配信が終わるまでに時間を要することにご留意ください。
- **YouTube Studio で事前に「自動ストップを有効にする」をオンにしていない場合は、Zoom ミーティングで「ライブストリームを止める」を選択しても YouTube 側で「配信を終了する」を選択するまで配信は止まりません。**

Google Meet

はじめに

企画の配信担当者の方は、時間に余裕をもってお読みいただき、ご質問などがございましたら早めに「問い合わせ」を通じてお尋ねください。特に、以下の点にご注意ください。

- 「公式ウェブサイト詳細登録」には、**事前に配信の URL を登録することを強く推奨します**。配信 URL を発行するためには、アカウントの準備や配信のスケジューリングが必要になります。早めにご準備ください。

Google Meet とは

- 東京大学におけるオンライン授業の一部で利用されているビデオ通話サービスです。
- チャット機能を備えているほか、「挙手」「ブレイクアウトセッション」といった、会議用の機能もあります。
- 会議を開催するには Google アカウントが必要ですが、参加するためにアカウントを作成する必要はありません。

無料アカウントと学内アカウントの違い

- Google アカウントには無料アカウント（メールアドレスが "@gmail.com" で終わるもの）と有料アカウント（Google Workspace など）があります。東京大学より配布されたアカウント（メールアドレスが "@g.ecc.u-tokyo.ac.jp" で終わるものです。以下、学内アカウントと記載します）は有料版アカウントであり、無料アカウントよりも高機能です。

主な機能

- 新規ミーティングの立ち上げ**：メインメニューより新規ミーティングを作成したのちミーティング URL を取得することができます。
- 画面の共有**：ミーティング実施中に自分のウィンドウを共有し、参加者に表示することができる機能です。
- マイクをオフにする**：自分のマイクをオフにして、自分の発する音を他の参加者に聞こえないようにする機能です。
- カメラをオフにする**：自分のカメラをオフにして、自分と周囲を他の参加者に見えないようにする機能です。
- チャット**：全員または特定の参加者に対してメッセージを送信することができる機能です。ホストは参加者がチャットを送信できるか選ぶことができます。
- レコーディング**：ミーティングの内容を録画・録音することができます。

Google Meet の手順

事前準備をする

- [Google Meet](#) のページにアクセスし、Google アカウントでログインしてください。
- 以下、PC 版を使用する場合についてご説明します。

ミーティングをスケジューリングする

- Google Meet のページを開きます。
- [「新しい会議を作成」](#) をクリックし、[「Google カレンダーでスケジュールを設定」](#) を選択します。
- [Google カレンダーの予定を作成する画面](#) に移動します。
- ミーティングの名称・日時を設定します。
- 「ゲストを追加」** の欄に参加者のメールアドレスを入力すると、そのミーティングの予定が参加者のカレンダーに追加されます。その際、参加者にカーソルを合わせると表示されるボタンを押して [「任意参加者にする」](#) を選択することを推奨します。
- 「通知」** 欄では、ミーティングのリマインドができます。通知には「メール」と「通知」の二種類があります。「通知を追加」で、複数の通知を行えます。
- 「説明を追加」** では、ミーティングの詳細を記入することができます。ファイルの添付も可能です。

- ミーティングの設定を終えたら、「保存」を押します。「[Google カレンダーのゲストに招待メールを送信しますか?](#)」と表示された場合は、「送信」「送信しない」のいずれかを選びます。「次のゲストは組織外のユーザーです:(対象のメールアドレス)。[これらのユーザーを招待してもよろしいですか?](#)」と表示された場合は、「外部のゲストを招待」を押します。
- スケジューリング済みのミーティングであっても、「カレンダー」で予定を選択して「[編集](#)」を押せば設定を後から編集できます。
- 「[会議のリンクをクリップボードにコピー](#)」を押すと、ミーティングのリンクをコピーできます。「[公式ウェブサイト詳細登録](#)」の Step. 1 Q. 4 の「URL」にこの URL を貼り付けてください。

ミーティングを開始し実行の準備をする

- ミーティングを開始する時間になったら、「カレンダー」でミーティングの予定を選択し「[Google Meet に参加する](#)」ボタンをクリックしてください。
- 参加者を共同ホストに指定することはできません。
- 東京大学内部の参加者に対してもミーティング開始後の入室を許可制にしたい場合は、「ミーティングの詳細」の右隣にある[主催者用ボタン](#)を押して「クイックアクセス」を無効化します。「クイックアクセス」を無効化すると、ホストがミーティングを開始するより前に、ホスト以外の参加者がミーティングに参加できなくなります。迷惑行為に対してホストがすぐに対応できるように、「[クイックアクセス](#)」を無効化することを強く推奨します。
- 参加者にできる操作を制限したい場合は、[主催者用ボタン](#)を押して「参加者の画面を共有」「チャットメッセージを送信」の中で制限したい内容をオフにします。
- 自分のビデオの映像について、背後にある部屋の様子などを映さないようにするために、仮想背景を設定することができます。仮想背景を設定したい場合は、Google Meet [画面右下のボタン](#)を押して「背景を変更」を選択し背景を設定ください。

ミーティングを実行する

- マイクを使用する企画公開者がミュートを解除し、ビデオを使用する企画公開者がビデオを開始してください。
- 画面を共有することもできます。PC の全画面を共有するか、特定のウィンドウのみを共有するか、特定のブラウザタブのみを共有するかを選択してください。共有を終了する場合には、Google Meet の画面に戻り「あなたの画面が共有されています」を押し「[画面共有を停止](#)」を選択してください。

迷惑行為への対処方法

- **迷惑行為を行う参加者が発生し、当該参加者をミーティングから退出させたい場合は「参加者の削除」を行うことを推奨します。**参加者一覧を表示してミーティングから退出させたい参加者名に[カーソルを合わせ](#)、参加者名右の「その他の操作」から「[会議から削除](#)」を押し、続いて表示される「<ユーザー名>さんを会議から削除しますか?」で「削除」を選択してください。
- 参加者を会議から削除した場合、その参加者は主催者から招待されるまたは主催者に参加を承諾してもらうまでは**ミーティングに再参加することができません。**

Google Meet と YouTube Live の連携

- Google Meet と YouTube Live を連携するには[特定の種類の Google アカウント](#)を持っていることが必要ですが、2021 年 3 月現在、学生の ECCS アカウントではこの機能を使用することができません。
- ただし、OBS Studio などのストリーミングソフトウェアで「ウィンドウキャプチャ」などの機能を使用することで YouTube Live で配信することはできます。詳しくは「[OBS Studio を使用した配信方法](#)」(→ [p. 2](#))をお読みください。

Twitter

- 広報での使用に有効な SNS です。

アカウント作成・ログイン

- [こちら](#)にアクセスし、アカウント作成ないしはログインを行ってください。
- 今回は PC ブラウザからツイートと呼ばれる投稿をすることを想定して説明します。

ツイートをする

- ログインすると[こちらの画像](#)のようになります。「いまどうしてる?」という部分をクリックするとツイートする文章を打つことが可能です。
- その下にある 5 つのアイコンからは、左から順に、写真の追加、GIF 画像の追加、投票の追加、文章への絵文字の追加、予約送信の設定が可能です。
- 画像では見えていませんが「いまどうしてる?」をクリックすると公開範囲を設定できる部分が出現します。
- 最後に、「ツイートする」を押せば完了です。

返信する

- 来たコメントにリプライをしたいときは[赤く囲まれた部分](#)をクリックしてください。ツイートをするときと同様の返信フォームが出てきます。
- [青色の部分](#)をクリックするとリツイートないし引用リツイートが可能です。
 - » リツイートは他のアカウントのツイートをそのままフォロワーに見せたい時はリツイート、自分の意見も添えてフォロワーに見せたいときは引用リツイートを行います。

注意事項

- Twitter 社の提供するライブ配信サービス「Periscope」は 2021 年 3 月末で終了するため、五月祭での使用はできません。

Instagram

- 写真を掲載する企画や企画の広報に使用できる SNS です。
- 今回はスマートフォンから使用する方法を紹介します。

アカウント作成

- 既にアカウントを持っている方はこのステップは不要です。
- Instagram のアプリを App Store ないし Google Play からダウンロードし、[「登録はこちら」](#)から指示に従ってアカウントを作成してください。

写真を掲載する

- ログインすると[このような画面](#)になるかと思うので、右上のプラスマークをタッチします。
- [こちら](#)で投稿する写真とその形式を選択します。
 - » 画面の下部に写真の一覧があり、白くなっている写真が現在選択されている写真です。
 - » 赤く囲った部分をタッチすると複数枚選択できるようになり、また青く囲った部分をタッチするとカメラを起動してその場で撮った写真を掲載することができます。
- 投稿形式は右下から選択します。今回は黄色く囲った「投稿」の形式を選択することとします。
- 「次へ」を押すと[こちらの画像](#)のようなフィルターの設定や編集を行う画面に移ります。簡単に写真を加工することができます。
- 次の画面は[こちらの画像](#)になります。
 - » 「キャプションを書く」というところには写真の説明を書くことができます。
 - » 「詳細設定」というところをタッチすると他の人がその投稿にコメントすることが可能かどうかなどを設定することができます。
 - » 最後に「シェア」ボタンを押すと投稿完了です。

ライブ配信を行う

- 「写真を掲載する」で最初に掲載した写真の状態から「ストーリーズ」のプラスになっている部分をタッチします。
- 次に出てきた画面の下部の「ストーリーズ」となっている部分を「ライブ」に変更すると[こちらの画像](#)のようになります。
 - » 赤い部分は先ほど「ストーリーズ」から「ライブ」に変更した部分です。
 - » 黄色の部分をタッチすると内カメラと外カメラの切り替えが可能です。
 - » 緑色の部分ではタイトルを設定することができます。
 - » 青色の部分ではライブ配信でのフィルターを選ぶことができ、これをタッチするとライブ配信が始まります。
- [こちらの画像](#)がライブ配信時の画像です。
 - » 赤で囲まれたところで画像を共有し、緑のところで内カメラと外カメラの切り替えをし、青のところでフィルターを変更し、黄色のところで質問を受け付けることができます。
 - » 配信を終了するときは右上のバツをタッチします。

note

note とは

- ウェブページを作成して記事を投稿することが簡単にできるサービスです。
- 直感的な編集で読みやすい記事を作成することができます。

アカウント作成・ログイン

[こちら](#)からアカウントの作成ないしはログインを行ってください。

テキストの投稿

- ログイン後の画面の右上に「投稿」というボタンがあります。
 - » クリックすると「テキスト」「画像」「つぶやき」「音声」「動画」の5つのアイコンが出てくるので、投稿形式を選択してください。
 - » 今回は「テキスト」の投稿方法を説明します。「テキスト」を選択すると[こちら](#)のような画面が出てきます。
- 「記事タイトル」をクリックすると文字通り記事のタイトルを入力することができます。
 - » 「読んだ本の感想を note に書いてみませんか?」というところをクリックすると本文を入力することができます。
 - » 「Enter」で段落の変更、「Shift+Enter」で改行が可能です。
- 本文を選択すると、[こちら](#)のような画面になります。
 - » 「T」を押すと見出し用の書式になります。
 - » 「B」を押すと太字になります。
 - » 左から3つ目のものを押すと文章が中央寄せになります。
 - » 左から4つ目を押すと文章にハイパーリンクを付けることができます。
 - » 左から5つ目が引用スタイルにすることができます。
 - » 一番右を押すとコードを打ち込む形式にすることができます。
- 本文を入力しようとするすると左側に「+」マークが出ます。これをクリックすると[こちら](#)のような画面になります。
 - » 一番左のアイコンからは画像の挿入が可能です。
 - » 左から2番目のアイコンからはファイルの挿入が可能です。
 - » 左から3番目のアイコンからはリンクの貼り付けが可能です。
 - » 一番右のアイコンからはコードの挿入が可能です。

2. 下書きの保存・投稿

- 右上の「下書きを保存」を押すと未公開のままそれまでに書いた文章を保存しておき、次に書き始める時に途中から書き始めることが可能です。
- 下書きの状態で「下書きを保存」の左側にある3つの点が並んだアイコンをクリックすると共有リンクの取得が可能です。
 - » このリンクを知っている人は、未公開の状態その記事の閲覧が可能となります。編集はできません。
- 右上の「公開設定」をクリックし、ハッシュタグの情報などを入力した後、右下の「投稿」をクリックすると記事を公開することができます。

Pando

アカウント作成

- [こちら](#)にアクセスし、登録を行ってください。

記事を投稿する

- 左側のバーの中にある「新規投稿」をクリックし、「無所属の個人として投稿」など投稿形態を選択すると [こちら](#)のような画面になります。（下にスクロールした画面は[こちら](#)になります。）
- メイン画像は記事の検索結果や記事の上部に大きく表示される画像のことです。
 - » アップロードは、写真のアイコンをクリックし、下に出てくる左側のアイコンをクリックし、指示された場所に画像をドラッグ&ドロップしてください。
 - » 右側のアイコンをクリックすると既にアップロードされた画像の削除が可能です。
- 本文は Enter で段落変更、Shift+Enter で改行が可能です。
 - » 上部にあるアイコンをクリックすることで書式を変更することができます。
 - » 各アイコンでどのようなことが可能かはアイコンの上にカーソルを載せることで確認できます。
 - » バリエーションのある書式変更については、アイコンの右横にある逆三角形をクリックすると選択肢が提示されます。
- タグを設定することができます。
 - » タグとははキーワードのようなもので、そのキーワードに興味がある人が見てくれる可能性が高くなるので設定しておくとも良いかもしれません。
- 記事が今の状態だとどのように公開されるのかを知りたいときは「プレビュー」というところをクリックします。
- 記事の執筆を途中でやめるときは「下書きを保存」をクリックしてください。
- 記事ができたなら「保存して公開設定に進む」を押し、「この内容で登録します。よろしいですか？」に「はい」と回答してください。
 - » この時点ではまだ記事は公開されていません。
 - » 公開設定を決めたら最後に「上記の内容で公開する」をクリックしてください。

BASE

BASE とは

- インターネット上で商品を販売するのに必要な機能を提供するプラットフォームです。
- ご不明な点などございましたら[こちら](#)の BASE 公式ヘルプを参照してください。

ショップ開設の手順

アカウント開設

- BASE の [トップページ](#)にアクセスし、使用するメールアドレス、パスワード、希望するショップの URL を設定、左下の「[無料でネットショップを開く](#)」をクリックします。
- 次の画面では「反社会勢力でないことの表明・確約に関する誓約書」が出てきますので、内容を確認の上、「上記の『誓約書』に同意する」というチェックボックスにチェックを入れ、「上記に同意する」をクリックします。
- その後、登録したメールアドレスに【noreply@thebase.in】から「【BASE】仮登録完了/本登録のお願い」という件名のメールが届きますので、その中の認証用 URL をクリックしてアカウントメール認証を完了します。

ショップ運営に関する情報の登録

- メール認証が完了すると、自身のショップの[管理画面](#)が表示されます。
- まず、特定商取引法に基づく運営者情報の登録をすることになります。管理画面に表示されている「入力する」をクリックし、画面の指示にしたがって必要事項を入力してください。
- 次に、決済方法の選択をします。画面の指示にしたがって選択肢の中から自身のショップで利用したい決済方法を選び、その下の必要事項を入力してください。
 - » 氏名・生年月日・住所の入力に誤りがあると商品の販売ができなくなります。住民票に記載されている正確な情報を入力してください。
 - » 事業者が未成年の場合は保護者の同意が必要となるので、未成年の方が利用する場合には別途 BASE へ問い合わせてください。

ショップの公開

- 決済方法の選択と必要事項の登録が完了すると、ショップ設定ページからショップの公開ができるようになります。
- 管理画面の「ショップ設定へ」をクリックし、「ショップ公開状況」の「公開する」のチェックボックスを入れ、ページ下部の「保存する」ボタンを押すとショップが公開されます。

ショップの各種管理

[こちら](#)の画面がショップの管理画面のホームになります。

ショップ情報の編集

- 管理画面右上のショップのアイコンをクリックし、表示されたメニューの「ショップ設定」からショップ情報（ショップの公開状況、アプリ掲載、ショップ名、ショップの説明、ショップのカテゴリ、SNS 設定、送料、税率）の編集をすることができます。

商品の登録

- 売りたい商品を登録するには、管理画面上部のバーから「商品管理」をクリックし、「商品を登録する」ボタンを押して必要事項を登録してください。

ショップをデザインする

- 管理画面上部のバーの「デザイン」から、自身のショップページの見た目を変えることができます。
- デザイン中は画面右上の「プレビュー」から見た目を確認でき、「保存する」を押すことでデザインが実際に反映されます。

商品を発送する

- 商品の注文が入った場合、決済方法ごとに流れが異なります。
- コンビニ (Pay-easy) 決済・銀行振込決済の場合
 - » 購入者に支払い情報が記載されているメールが届き、ショップには内容（購入者情報）が記載されたメールが届きます。
 - » 購入者はメールを見て支払いを行います。
 - » 支払いが完了するとショップ側へメール通知されます。
 - » 注文管理画面でステータスが「未対応」になっていることを確認してください。
 - » 商品を発送し、ステータスを「対応済」へ変更してください。
 - » 発送完了メールが購入者へ届きます。
- クレジットカード決済・キャリア決済・Amazon Pay・PayPal 決済・後払い決済の場合
 - » 購入者に購入完了のメールが届き、ショップには注文内容（購入者情報）が記載されたメールが届きます。
 - » 注文管理画面でステータスが「未対応」になっていることを確認してください。
 - » 商品を発送し、ステータスを「対応済」へ変更してください。
 - » 発送完了メールが購入者へ届きます。
 - » 後日届く請求書を確認し、購入者は支払いを行います（後払い決済のみ）。

売り上げを自身の口座に入金する

- 管理画面上部のバーの「お金管理」をクリックし、「振り込み申請する」から振込先の口座情報を登録してください。

アプリを使う

- BASE では、追加でアプリをインストールすることで拡張機能を使うことができます。
 - » 例えば、商品にレビューをつけられるようにする機能や、商品を抽選で販売する機能、悪質なキャンセルを繰り返す購入者の注文を自動でブロックする機能などがあります。詳しくは、[こちら](#)を参照してください。

BOOTH

BOOTHとは

- インターネット上で商品を販売するのに必要な機能を提供するプラットフォームです。
- ご不明な点などございましたら[こちら](#)の BOOTH 公式ヘルプを参照してください。

ショップ開設の手順

アカウント開設

- BOOTH の[トップページ](#)にアクセスし、右上の「[作品を出品しよう](#)」をクリックした先のページ下部にある「登録スタート」を押します。
- 「サブドメインを決めよう!」という画面が表示されたら、「pixiv ID でログインする」をクリックし、使用するメールアドレス、パスワード、サブドメインを設定します。

ショップ運営に関する情報の登録

- アカウント開設をすると、[ショップ管理画面](#)が表示されます。
 - » ページ上部のバーから「ショップ情報の編集」をクリックすると、ショップに関する各種設定ができます。
 - » この画面で、送料、売上の振込先、オーナー情報、特定商取引法に基づく表記の登録をそれぞれ行ってください。

ショップの公開

- 前項で紹介した「ショップ情報編集」の画面から「ショップ 基本設定」を選択し、一番上にある「ショップを公開する」のスイッチを入れるとショップが公開されます。

ショップの各種管理

商品の登録

- ショップ管理画面上部のバーの「商品管理」から商品の登録・編集ができます。
 - » 「商品登録」をクリックして必要事項を入力してください。

ショップをデザインする

- ショップ管理画面の「外観の編集」からショップのデザインができます。

商品を発送する

- 購入者の決済が完了すると、ショップに注文確定メールが届きます。
- メールに商品の届け先が記載されているので、商品を梱包の上、発送してください。
- 商品発送後、管理画面の注文一覧で「発送完了を通知」を押すことで取引完了となります。
- 商品を発送する際、「あんしん BOOTH バック」というサービスを利用することができます。
 - » 「あんしん BOOTH バック」とは、出品者と購入者が個人情報を明かすことなく商品の授受をすることができるサービスです。
 - » 利用方法などの詳細は、[こちら](#)を参照してください。

売り上げを自身の口座に入金する

- 毎月 1 日から月末までに発送完了になった注文の売上が、翌月 20 日から 5 営業日以内（土日祝除く）に振り込まれます。
- 受取金額によって振り込みまでの流れが異なります。
 - » 受取金額の合計が 201 円以上 5,000 円未満の場合：売上管理ページより振込申請を行ってください。19 日 23 時 59 分までに振込申請が確認されない場合、受取金額の振り込みは翌月に繰り越されます。
 - » 受取金額の合計が 5,000 円以上の場合：自動振り込みとなりますので振込申請の必要はありません。

企画形態ごとに使用が考えられる機材

- 各企画形態ごとに配信を行う上でどのような機材が使われうるのか、そしてどのように使われうるのかについて紹介していきます。
- ここで紹介される機材は委員会でレンタルを仲介している、そもそも業界的なスタンダード、安価で入手しやすい等の理由で選出しており、必ずしも委員会と機材のメーカー間の関係を示唆するものではありません。
- より具体的な機材の使用方法は、第3回企画代表者会議で配布予定の「オンライン配信の手引き第2巻」に掲載される予定です。

演奏会・パフォーマンス

対象 何らかのパフォーマンスを行い、それを動画として配信する企画

使用機材例

- 配信用 PC:HP ProBook 650G5, MacBook Pro 16inch など
- 収録用カメラ :SONY HXR-NX5J など
- マイク :Shure SM58 など
- キャプチャー :Blackmagic Design ATEM mini など
- ケーブル :カメラ - キャプチャー用に HDMI1.4 ケーブル、マイク - キャプチャー用に XLR ケーブル、キャプチャー -PC 用に USB Type-C Gen3.1 ケーブルなど
- 固定具 :三脚、マイク台など
- 照明 :NEEWER CN-160 など

使用サービス例

- YouTube, Twitch など

使用方法例

- 収録用カメラでパフォーマンスを撮影した映像を HDMI ケーブルを通してキャプチャーで拾い PC に流します。
- 音声はマイクで取り XLR ケーブルを通しキャプチャーで拾い PC に流します。
- 固定具でカメラやマイクを安定させ、照明でパフォーマンスを照らします。

補足

- 当日に生配信するもしくは録画を当日配信するどちらとも可能です。

相談会・交流会

対象 相互交流可能な企画

使用機材例

- 配信用 PC:HP ProBook 650G5, MacBook Pro 16inch など
- 収録用カメラ :PC に付属のウェブカメラなど
- マイク :ヘッドセットなど
- 照明 :NEEWER CN-160 など

使用サービス例

- Zoom, Google Hangouts など

使用方法例

- 映像はカメラで顔を撮影し、音声はマイクで取ります。
- 照明で顔を照らします。

講演会・発表会

対象 何らかの公演・発表を行う企画

使用機材例

- 配信用 PC:HP ProBook 650G5, MacBook Pro 16inch など
- 収録用カメラ :SONY HXR-NX5J など
- マイク :Shure SM58 など
- キャプチャー :Blackmagic Design ATEM mini など
- ケーブル : カメラ - キャプチャー用に HDMI1.4 ケーブル、マイク - キャプチャー用に XLR ケーブル、キャプチャー - PC 用に USB Type-C Gen3.1 ケーブルなど
- 固定具 : 三脚、マイク台など
- 照明 :NEEWER CN-160 など

使用サービス例

- YouTube, Twitch など

使用方法例

- 収録用カメラで講演者を撮影した映像を HDMI ケーブルを通してキャプチャーで拾い PC に流します。もしくは公演用スライドを直接 PC に流す。
- 音声はマイクで取り XLR ケーブルを通しキャプチャーで拾い PC に流します。
- 固定具でカメラやマイクを安定させ、照明で講演者を照らします。

展示

対象 何らかの展示を行う企画

使用機材例

- 配信用 PC:HP ProBook 650G5, MacBook Pro 16inch 等等
- 収録用カメラ :SONY HXR-NX5J など
- キャプチャー :Blackmagic Design ATEM mini など
- ケーブル : カメラ - キャプチャー用に HDMI1.4 ケーブル、マイク - キャプチャー用に XLR ケーブル、キャプチャー - PC 用に USB Type-C Gen3.1 ケーブルなど
- 固定具 : 三脚、マイク台など
- 照明 :NEEWER CN-160 など

使用サービス例

- YouTube, Twitch など
- Twitter, Instagram など

使用方法例

- 収録用カメラで展示物を撮影した映像を HDMI ケーブルを通してキャプチャーで拾い PC に流します。もしくは展示物を写真としてカメラで撮影します。
- 固定具でカメラやマイクを安定させ、照明で展示物を照らします。

機材についての注意事項

配信用 PC

- 配信をするのであれば、デスクトップパソコンを用いることを推奨します。
- ノートパソコンであればなるべくスペックの高いものを用意することが望ましいです。

収録用カメラ

- 複数のカメラを用いた方がよりクオリティの高い配信になります。
 - » カメラ数の上限はスイッチャーが受け入れられる入力の数により定まります。
- 多くのカメラは直接 PC に出力できないことにご注意ください。
 - » ウェブカメラと書かれていれば直接の出力が可能と考えて大丈夫です。
- 出力端子の形状にはご注意ください。
 - » 「配信機材申請」に入出力端子の形状を記入して下さい。詳細は『Almighty vol. 2』をご参照ください。

マイク

- ダイナミックマイクとコンデンサーマイク、ワイヤードマイクとワイヤレスマイクなどいくつか種類が存在します。
 - » ダイナミックマイクは安価で、環境の変化に強く、大音量の音でも対応でき、電源がいりません。
 - » コンデンサーマイクは高価で、環境の変化に弱く、最大音圧レベルは低く、電源が必要ですが、音質ではダイナミックマイクに勝ります。
 - » ワイヤレスマイクについては、その通信に使用される周波数をご確認ください。Wi-Fi 等ほかの無線通信と干渉する可能性があります。

ケーブル / 端子

- いくつかの規格があり、注意点もそれに応じて異なります。
 - » 出力のみ、入力のみ端子は存在します。用意した端子で出力 / 入力可能か確かめてください。
 - » USB3.0 (ないし 3.1, 3.2, 2.0 等) は端子の形状を明示的には表現しません。USB の形状は A,B,C 等アルファベットで表現されます。
 - » USB Type-A と mini USB Type-A と micro USB Type-A は別の端子です。
 - » USB Type-B と mini USB Type-B と micro USB Type-B と micro USB Type-B(3.0) は別の端子です。
 - » HDMI と miniHDMI と microHDMI は別の端子です。

固定具

- 三脚は定点に固定してカメラを動かさない時に向きます。
- 一脚はある程度固定しつつカメラの角度を変えたい特に向きます。

照明

- 照明は配信の上で必要な機材ではありませんが、動画の見栄えを良くしたい場合は照明を用意することを推奨します。