

一般社団法人レーザー学会  
創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会  
報告書

平成 26 年 1 月 20 日（月）～ 22 日（水）  
北九州国際会議場（小倉）

平成 26 年 3 月  
第 34 回年次大会実行委員会

一般社団法人レーザー学会  
創立40周年記念学術講演会第34回年次大会報告書

第1章 目次

はじめに

I. 第34 回年次大会概要

1. 開催案内
2. 実行組織
  - 2.1 年次大会実行委員会
  - 2.2 プログラム委員会
3. 全体スケジュール
4. 収支計算書

II. 第34 回年次大会開催報告

1. はじめに
2. 講演会について
  - 2.0 総論
  - 2.1 公開特別講演会
  - 2.2 レーザー学会創立40周年記念講演
  - 2.3 レーザー業績賞・奨励賞受賞記念講演
  - 2.4 シンポジウム
  - 2.5 優秀論文発表賞及び論文発表奨励賞
3. 懇親会報告
4. 併設展示会(Laser Solution2014)
5. 学会創立40周年記念行事：企業セミナー・記念展示
6. まとめ

III. 各委員会からの報告

- 1 プログラム委員会
- 2 現地実行委員会
  - 2.1 総務・広報係
  - 2.2 会計係
  - 2.3 受付係
  - 2.4 会場係
  - 2.5 懇親会係
  - 2.6 アルバイト係
- 3 展示会 (Laser Solution 2014) 実行委員会
- 4 学会事務局

## I. 第 34 回年次大会概要

### 1. 開催案内

会期：2014年1月20日(月)～22日(水)

会場：40周年記念講演，シンポジウム，招待講演，一般講演：北九州国際会議場

〒802-0001 福岡県北九州市小倉北区浅野3丁目9-30

<http://www.convention-a.jp/>, TEL 093-541-5931

特別講演：北九州国際会議場 メインホール

懇親会：門司港ホテル 2F スパーツィオ

〒801-8503 福岡県北九州市門司区港町9-11

<http://www.mojiko-hotel.com/bar/index.html>

主催：一般社団法人レーザー学会

共催：北九州市

後援：公益財団法人 西日本産業貿易コンベンション協会

大会賛助：第34回年次大会の実施にあたり，下記の各団体から貴重な財政的支援を頂いております。ここに，賛助団体各位及び有志の皆様の御芳名を記し，深甚なる感謝の意を表します。

(順不同)

株式会社 オプトサイエンス

浜松ホトニクス株式会社

ギガフォトン株式会社

株式会社東芝

カンタムエレクトロニクス株式会社

株式会社日本レーザー

レーザーテック株式会社

株式会社オフィールジャパン

東明技研株式会社

株式会社ユニタック

株式会社片岡製作所

株式会社光学技研

三菱電機株式会社

伯東株式会社

株式会社エムスクエア

問合せ先

〒565-0871 大阪府吹田市山田丘2-6

一般社団法人レーザー学会第34回年次大会実行委員会事務局

(TEL:06-6878-3070 FAX:06-6878-3088 Email:mori-k@ile.osaka-u.ac.jp)

## 2. 実行組織

## 2.1 年次大会実行委員会

No	委員名	氏名	所属
1	実行委員長	岡田龍雄	九州大学大学院 システム情報科学研究院
2	副委員長	水波 徹	九州工業大学大学院 工学研究院
3	副委員長	桑原太郎	武井電機工業(株) 技術部技術課
4	顧問	望月孝晏	兵庫県立大学 高度産業科学技術研究所
5	プログラム委員長	窪寺昌一	宮崎大学工学部 電気電子工学科
6	副委員長	加藤和利	九州大学大学院 システム情報科学研究院
7	副委員長	石田雄二	(株)安川電機 品質保証部
8	展示会実行委員長	山本 和久	大阪大学 光科学センター
9	Laser Solution 事務局長	上野 直樹	(株)オプトロニクス社
10	2014事務局 委員	大沢 哲夫	(株)オプトロニクス社
現地実行委員			
11	総務係兼広報係 主査	興 雄司	九州大学大学院 システム情報科学研究院
12	副主査	中村大輔	九州大学大学院 システム情報科学研究院
13	委員	平川靖之	久留米工業高等専門学校
14	委員	横谷篤至	宮崎大学 工学部電子物理工学科
15	会計係 主査	濱本 誠	大分大学 工学部機械・エネルギーシステム工学科
16	委員	内海通弘	有明工業高等専門学校 電子情報工学科
17	委員	東畠三洋	九州大学大学院 システム情報科学研究院
18	受付係 主査	池上 浩	九州大学大学院 システム情報科学研究院
19	委員	佐藤三郎	佐賀大学 産学・地域連携機構
20	委員	大島多美子	佐世保工業高等専門学校 電気電子工学科
21	会場係 主査	河村良行	福岡工業大学 工学部知能機械工学科
22	委員	富田健太郎	九州大学大学院 総合理工学研究院
23	委員	下村義昭	長崎県工業技術センター
24	懇親会係 主査	甲藤正人	宮崎大学 産学・地域連携センター
25	委員	堀江雄二	鹿児島大学大学院 理工学研究科
26	アルバイト係 主査	内野喜一郎	九州大学大学院 総合理工学研究院
27	委員	竹下達也	九州産業大学 工学部電気情報工学科
28	委員	吉岡宏晃	九州大学大学院 システム情報科学研究院

## 2.2 プログラム委員会

## プログラム委員長

窪寺昌一 宮崎大学工学部 電気電子工学科

## 副委員長

加藤和利 九州大学大学院 システム情報科学研究所

## 副委員長

石田雄二 (株)安川電機 品質保証部

A. レーザー 物理・化学	主査	今坂藤太郎	(九州大)	F. 光機能 材料デバイス	主査	庄司一郎	(中央大)
	副査	神成文彦	(慶應義塾大)		副査	黄 晋二	(青山学院大)
	委員	三沢和彦	(東京農工大)		委員	芦原 聡	(東京農工大)
	委員	関川太郎	(北海道大)		委員	片山竜二	(東北大)
	委員	唐澤直樹	(千歳科技大)		委員	杉田篤史	(静岡大)
	委員	水波 徹	(九州工大)		委員	野村政宏	(東京大)
					委員	東條公資	(島津製作所)
B. レーザー 装置	主査	河仲準二	(大阪大)	G. 光通信	主査	古賀正文	(大分大)
	副査	桂川眞幸	(電気通信大)		副査	坪川 信	(早稲田大)
	委員	吉田 実	(近畿大)		委員	戸田裕之	(同志社大)
	委員	柳澤隆行	(三菱電機)		委員	増田浩次	(島根大)
	委員	加来昌典	(宮崎大)		委員	久保田寛和	(大阪府大)
C. 高強度・ 高エネルギー レーザー応用	主査	山川考一	(原子力機構)	H. 光情報 処理	主査	福島誠治	(鹿児島大)
	副査	三浦永祐	(産総研)		副査	井上 卓	(浜松ホトニクス)
	委員	板谷治郎	(東京大)		委員	植之原裕行	(東京工大)
	委員	時田茂樹	(大阪大)		委員	野村孝徳	(和歌山大)
	委員	鍋川康夫	(理研)		委員	横田正幸	(島根大)
	委員	安原 亮	(核融合研)		委員	堀米秀嘉	(ホーリーマイン)
	委員	関根尊史	(浜松ホトニクス)				
D. レーザー プロセッシング	主査	藤田雅之	(レーザー総研)	I. レーザー 医学・生物 学応用	主査	近江雅人	(大阪大)
	副査	甲藤正人	(宮崎大)		副査	小西直樹	(九州工大)
	委員	梅津邦朗	(甲南大)		委員	橋新裕一	(近畿大)
	委員	塚本雅裕	(大阪大)		委員	佐藤 英俊	(関西学院大)
	委員	中田芳樹	(大阪大)		委員	石丸伊知郎	(香川大)
	委員	中村大輔	(九州大)		委員	石井克典	(大阪大)
	委員	田中健一郎	(パナソニック)				
E. レーザー 計測	主査	興 雄司	(九州大)	幹 事		加来昌典	(宮崎大)
	副査	山口 滋	(東海大)				
	委員	高橋信明	(防衛大)				
	委員	美濃島 薫	(電気通信大)				
	委員	斗内政吉	(大阪大)				
	委員	斉藤崇記	(アソシエイト)				

## 3. 大会全体スケジュール

## 3. レーザー学会 第34回年次大会 全体スケジュール

大会日：平成26年1月20日(月)～22日(水) 3日間

開催場所：福岡県北九州市 北九州国際会議場

懇親会場：門司港ホテル

月	日	実行委員会関係	プログラム委員会	掲載号	会誌/ホームページ他
4月		実行委員案 作成 実行委員会幹部会			
5月		実行委員委嘱			
6月	24日	実行委員委嘱 第1回実行委員会:6月24日 ・組織、役割分担の確認 ・スケジュール ・予算案 ・特別講演 → 講演依頼 ・シンポジウム ・会場(下見) ・大会賛助・広告・ポスター公募有無 ポスター制作開始	プログラム委員案作成 プログラム委員委嘱 シンポジウムテーマ案立案 →シンポジウム案 (シンポジウム企画者) 招待講演案の作成 (各主査に依頼6月23日)	7号	年次大会開催案内1作成(～6/E) ・一般講演募集 ・論文発表賞募集 ・ポスター公募→無(6/24)
7月	29日	会場配置検討	第1回プログラム委員会7月29日 ・シンポジウム講演者選定(決定) ・招待講演者選定(決定) →講演者の内諾(～8/23)	8号	大会案内2作成(～7/E)
8月		ポスター印刷(～8/E) 銀行口座管理	シンポジウム・招待講演依頼 →依頼状送付 一般講演募集開始(8/23)	9号	大会案内3作成(～8/E) ・公開特別講演, シンポジウム ・一般講演募集案内
9月		特別講演会依頼状送付 ポスターの配布、掲示依頼 企業への賛助・広告依頼	概略コマ割案の作成  一般講演の募集締切(9/30)	10号	大会案内4作成(～9/E) ・公開特別講演(最終) ・シンポジウム, 招待講演全件 ・論文発表奨励賞新設, 企業セミナー ・講演時の注意事項
10月	7日  24日	予算概要(収支等) 論文発表採点方法等  第2回実行委員会(10/24) ・必要に応じて会場下見	事前幹部会議(10/7) 第2回プログラム委員会(メール) ・全プログラムコマ割付(最終) ・座長、採点者の決定→内諾 予稿(招待/一般)締切(～10/31)	11号	大会案内5作成(～10/E) ・会場案内 ・セッション・座長表 ・全招待講演 ◆学会HPに掲載
11月			座長・採点者依頼(11/15) 次第書・予稿集の作成 招待講演者に講演日時案内(11/22)	12号	大会案内(最終版)作成(～11/E) ・全講演プログラム
12月			座長・採点者に予稿送付 各種印刷		◆学会HPに掲載(最終版)
H26 1月	19日 ～22日	大会前日の準備会議:1/19(日) 大会報告書担当決定・依頼 (実行委員長→事務局に連絡) 第34回年次大会: 1月20日(月)～22日(水)			
2月		年次大会速報原稿(～2/20) 大会報告書原稿作成 論文発表賞候補者承認	年次大会速報原稿(～2/20) 大会報告書原稿作成	3号	年次大会速報原稿(2/20)
3月		第3回実行委員会(集合) ・年次大会報告書まとめ ・会計報告 報告書原稿集約(～3/E)			

## 4. 収支計算書

第34回年次大会北九州収支報告書			
2014/3/28(単位:円, 税込)			
科目	予算額	決算額	備考
<b>I 収入の部</b>			
1. 賛助金	2,500,000	1,800,000	16社18口
2. 助成金	2,500,000	2,500,000	北九州市
3. 参加費	3,000,000	2,910,000	
正会員	2,000,000	2,224,000	@8千円×278人
学生会員	200,000	262,000	@2千円×131人
非会員	800,000	420,000	@1万円×42人
予稿集(USB)	0	4,000	@4千円×1人
4. 懇親会参加費	500,000	581,000	
一般		505,000	@5千円×101人
学生		76,000	@2千円×38人
5. 広告費	500,000	558,500	10社
6. 通帳残高	0	6	
7. 利息	0	132	2回
<b>収入合計 (A)</b>	<b>9,000,000</b>	<b>8,349,638</b>	
<b>II 支出の部</b>			
1. 会場費	1,500,000	1,545,288	
会場借料		1,091,520	
会場設営費		338,730	
プロジェクターレンタル		51,744	7台
PCレンタル		63,294	9台
2. 会議費	2,300,000	1,709,420	
3. 予稿集	650,000	589,200	
USB媒体	500,000	519,200	@800円×649個
USB化作業費	150,000	70,000	
4. 印刷費	350,000	239,685	
参加章他	100,000	57,120	
次第書	100,000	154,425	
ポスター印刷+デザイン料	100,000	28,140	
公開特別講演予稿集	50,000	0	
5. アルバイト	500,000	565,090	19名支給+傷害保険料+交通費
6. 公開特別講演者交通費+謝礼	150,000	110,000	
公開特別講演謝礼	60,000	60,000	@30,000円×2名
公開特別講演者交通費	90,000	50,000	溝口様45,000円+安達様5,000円
7. 懇親会費	1,700,000	2,007,200	
飲食代		1,914,000	年次大会懇親会費+追加バス代
粗品		80,000	お土産(焼きカレー)
観覧料		13,200	旧門司三井倶楽部入館料 @80円×165名
8. 通信費	100,000	79,574	
9. 雑費	400,000	284,572	賛助金振込手数料+各種支払手数料等
10. その他	150,000	49,508	源泉徴収+コピー代+振込手数料
11. 経費	1,200,000	1,200,000	
<b>支出合計 (B)</b>	<b>9,000,000</b>	<b>8,379,537</b>	
<b>収支 (A)-(B)</b>	<b>0</b>	<b>▲ 29,899</b>	

## II. 第 34 回年次大会開催報告

レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会

現地実行委員長 岡田龍雄

プログラム委員長 窪寺昌一

## 1. はじめに

レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会が、北九州市の共催、公益財団法人西日本産業貿易コンベンション協会の後援のもと、平成 26 年 1 月 20 日(月)～22 日(水)の 3 日間にわたって北九州市国際会議場において開催された。今大会はレーザー学会創立 40 周年記念大会として、例年の企画に加えて創立 40 周年記念講演会や学会創立 40 周年記念行事として企業セミナーや記念展示も行い、総講演件数 314 件、登録参加者数 506 の盛況であった。以下に概況を報告する。



写真【JR 小倉駅に掲示された開催案内】



写真【北九州国際会議場】



## 2. 講演会について

## 2.0 総論

本年次大会では、公開特別講 2 件を含む講演件数が 314 件（公開特別講演 2 件，招待講演 57 件，シンポジウム 49 件，一般講演 206 件）となり，地方で開催する年次大会としても従来並みかそれ以上の規模で行うことができた．またこのうち今大会のみの企画としてレーザー学会創立 40 周年を記念する記念講演を 10 件設けた．各講演会場では多くの聴衆が集まり，活発な議論が行われていた．

## 2.1 公開特別講演会

大会 2 日目の 1 月 21 日（火）午後 3 時から 5 時まで，九州大学最先端有機光エレクトロニクス研究センター長 安達千波矢教授による「有機 EL 関係の最近の進展と日本の立場」ならびにギガフォトン株式会社代表取締役副社長兼 CTO 溝口計氏による「リソグラフィ光源開発の現状と将来」の 2 件の公開特別講演が行われた．

安達教授は，新しい分子デザインにより内部効率が 100%に達する有機 EL 素子の開発の現状ならびに日本が取るべき戦略について講演された．溝口氏は，半導体産業の要となる半導体露光用レーザー光源開発ならびに世界における半導体産業の動向について講演された．いずれも日本がレーザー，有機光エレクトロニクスの分野で世界に冠たる技術を有していることを改めて認識させられる講演であった．



写真【公開特別講演会（ギガフォトン株式会社 溝口計氏）左，（九州大学 安達千波矢氏）右】

## 2.2 レーザー学会創立 40 周年記念講演

本年次大会ではレーザー学会創立 40 周年を記念して以下の 10 件の記念講演を企画した。各分野における第一人者により歴史をひもときながら最先端にまでわたる内容の講演が行われた。以下に順不同で記念講演の題目と講演者（所属）を列記する。

「付加製造技術の現状と将来性」新野俊樹氏（東大生技研）

「AM 技術の動向と RaFaEl による最新研究」早野誠治氏（(株) アспект）

「レーザーを用いた金属の三次元積層造形技術」中本貴之氏（大阪府立産総研）

「電子ビームを用いた三次元積層造形技術」福田英次氏（ナカシマメディカル（株））

「3D プリンターの開発動向」京極秀樹氏（近大工）

「レーザー積層技術と 3D プリンターの今後の展開」塚本雅裕氏（阪大接合研）

「モノサイクル光とその関連技術の現状と今後の展開」山下幹雄氏（北大名誉教授，京都光技術研究会）

「レーザーの原子力応用」井澤靖和氏（レーザー総研）

「フェムト秒レーザーイオン化質量分析の最近の進歩と将来展望」今坂藤太郎氏（九大院）

「レーザー医学・生物学の 40 年と今後の展望」栗津邦男氏（阪大院）

## 2.3 レーザー業績賞・奨励賞受賞記念講演

例年どおり年次大会シンポジウム「レーザー学会受賞記念講演」として開催された。今回は受賞記念講演シンポジウムということを一層強調するために他のシンポジウムとの重複開催を避け大会初日の午後 2 時から 5 時まで行われた。業績賞は 4 件，奨励賞 2 件であった。

業績賞（論文賞（オリジナル部門））は「テラヘルツ周波数コムを観測と分光計測への応用」と題して大阪大学の謝宜達氏より講演が行われた。業績賞（論文賞（解説部門））は「波長変換材料・デバイスの進展」と題して物材研の栗村直氏より講演が行われた。業績賞（進歩賞）は 2 件あり、「レーザーを用いたトンネル覆工コンクリート欠陥検査法の研究」ならびに「10 mm 厚 PPMgLN デバイスによる 0.5 J 級光パラメトリック発振」と題して、それぞれ西日本旅客鉄道（株）の御崎哲一氏，分子研の石月秀貴氏より講演が行われた。奨励賞は 2 件あり、「p-i-n 接合フォトニクス結晶微小光共振器による全シリコンフォトディテクタ」と題して慶應大の田邊孝純氏より講演が行われ、「超短パルス真空紫外レーザーの開発」と題して宮崎大の加来昌典氏より講演が行われた。

## 2.4 シンポジウム

本年は以下に掲げる 8 つのシンポジウムが開催され，各会場で活発な議論が行われた。

- (1) シンポジウム 1 「ものづくりとレーザー ～これから期待されるレーザー積層技術と 3D プリンター技術の開発動向」（40 周年記念シンポジウム）
- (2) シンポジウム 2 「新たな展開を見せるプラズモン・ナノフォトニクス」
- (3) シンポジウム 3 「新しいコンセプトに基づく超短パルスレーザー」

- (4) シンポジウム 4 「新材料・新構造による注目の次世代フォトニクスデバイス」
- (5) シンポジウム 5 「進展する位相応答型光増幅技術」
- (6) シンポジウム 6 「光診断・光治療における技術シーズと応用」
- (7) シンポジウム 7 「レーザー宇宙航空応用」
- (8) シンポジウム 8 「レーザー学会受賞記念講演」

## 2.5 優秀論文発表賞及び論文発表奨励賞

一般講演 206 件のうち、論文発表賞へのエントリーが 76 件あった。今年から従来の「優秀論文発表賞」に加えて「論文発表奨励賞」を新設した。「優秀論文発表賞」は若手会員によるレーザー科学の発展に貢献しうる優秀な一般講演に対して与えるものであり、新設された「論文発表奨励賞」は、若手会員による将来性ある一般講演に対して授与するものである。今後優秀論文発表賞規程に基づき受賞者を選考する。若手会員に学生が含まれることも勘案して受賞者には年度内の 2 月末までに通知が行われる予定である。受賞の機会がより増えたことで若手会員による一層の研究促進が奨励されるものと期待している。

## 3. 懇親会報告

1月21日(火)の公開特別講演会終了後に、北九州市門司港レトロ地区にある門司港ホテルにおいて懇親会が開催された。当日は、懇親会に先立ち門司港ホテルそばの三井クラブにある1922年アインシュタイン博士が来日の際に滞在された部屋を見学していただき開会となった。参加者数は、217名と近年にない盛況であった。講演会では、現地実行委員会からの歓迎挨拶、本大会を共催いただいた北九州市を代表して坂本啓一郎氏のご挨拶、さらに主催者を代表して中井貞雄会長の挨拶の後、尾形仁士前会長の乾杯の発声で開会となった。実行委員会の期待を上回る多数のご参加をいただき食事が不足気味で十分とは言えないまでも、ふく、各種鍋、焼カレー、焼うどんや地ビールなどのご当地グルメや、関門海峡を挟んだ福岡と山口の地酒などを味わっていたのではないかと思います。日本のジャズの発祥の地ともいわれる門司のジャズ演奏グループの音楽とともに和やかに懇親を深めていただけたものと思います。

最後は、次回実行委員長の東海大学山口滋先生から次年度大会のアナウンスの後、本大会プログラム委員長の宮崎大学の窪寺昌一先生の挨拶で中締めとなり、門司名物の焼カレーのお持ち帰り付で閉会となった。



写真【懇親会風景】



## 4. 併設展示会 (Laser Solution 2014)

併設展示会は「Laser Solution 2014」は、1月20日午後～1月22日の3日間、北九州国際会議場のイベントホールで開催し、以下の12社(団体)の出展があった。

(株)エムスクエア	(株)オフィールジャパン
(株)オプトサイエンス	(株)オプトライン
京都試作 NET	サイバーレーザー(株)
スペクトラ・フィジックス(株)	スペクトロニクス(株)
精電舎電子工業(株)	(株)ティー・イー・エム
トルンプ(株)	日本デバイス(株)

例年通りコーヒーの無料サービスが提供され、場所も総合受け付けてと同じフロアでアクセスも良く、参加者に多数お立ち寄りいただき好評であった。



写真【併設展示会風景】

### 5. 学会創立 40 周年記念行事: 企業セミナー・記念展示

今大会は学会創立 40 周年記念体であったので、記念行事として企業セミナーと記念展示を実施した。企業セミナーは、企業の活動を学生会員や若手会員へ知っていただき、将来のキャリアパスを考える際の一助になることを期待して企画された。今回は、株式会社日本レーザー、株式会社ブイ・テクノロジー、三菱電機株式会社の 3 社より出展があった。ただ、初めての企画ということもあり参加者への周知が十分でなかったのか十分な参加が無かったのは残念である。

記念展示では、過去約 20 年間のレーザー学会年次大会ポスターの展示、当時の学会誌の展示を行った。入口玄関正面スペースに展示されていて目に付きやすく、多くの参加者が立ち止まって見られていた。筆者も九州で開催された 2000 年の福岡大会、2007 年の宮崎大会のポスターを懐かしく見た次第である。



写真【創立 40 周年記念展示】

### 6. まとめ

今回の大会は、九州では 3 回目の大会である。九州支部は会員数が 60 名程度の小規模であり、支部全体として実施に取り組み、九州各県の大学、高専、企業から現地実行委員会にご参加いただいた。また、今回会場となった北九州市国際会議場での開催に当たって、北九州市には共催をいただき、公益財団法人西日本産業貿易コンベンション協会にはご後援をいただいた。お陰さまで、無事に大会を終了することができた。

最後になりますが、大会実行委員、プログラム委員の皆さま、併設展示会事務局、学会事務局、共催により会議場の使用に便宜を図っていただいた北九州市、大会の運営や懇親会のアレンジにノウハウを提供いただくなど様々な支援をいただいた西日本産業貿易コンベンション協会、また大会賛助企業、広告を掲載いただいた企業の皆さまをはじめ関係各位に厚くお礼申し上げます。

## III. 各委員会からの報告

## 1. プログラム委員会

## 第 34 回年次大会プログラム委員会

委員長 窪寺 昌一  
副委員長 加藤 和利  
副委員長 石田 雄二

## 1.1 講演会概要

## (1) 講演件数等

今回の部門別講演件数を表 1 に、機関別の講演件数を表 2 に示す。全講演件数は 314 件（公開特別講演 2 件，シンポジウム 49 件，招待講演 57 件，一般講演 206 件）となり，地方開催としては 300 件の講演数を超えることができた。このうち今大会のみの企画としてレーザー学会創立 40 周年を記念する記念講演を 10 件設けた。

表1 第34回年次大会講演数(括弧内は前回数)

講演部門	公開講演特別 シンポジウム	招待講演	一般講演	論文発表賞 応募者数 [応募率%]
公開特別講演	2 (2)			
シンポジウム	49 (52)			
部門別講演				
A レーザー物理・化学		6 (7)	7 (15)	2 [29]
B レーザー装置		6 (7)	52 (51)	28 [54]
C 高強度・高エネルギーレーザー応用		6 (6)	25 (28)	4 [16]
D レーザープロセッシング		8 (8)	45 (41)	16 [36]
E レーザー計測		7 (6)	16 (22)	4 [25]
F 光機能材料・デバイス		6 (7)	17 (14)	5 [29]
G 光通信		5 (6)	6 (7)	5 [83]
H 光情報処理		7 (7)	7 (10)	1 [14]
I レーザー医学・生物学		6 (7)	31 (31)	11 [35]
合計	51 (54)	57 (61)	206 (219)	76 [37]
講演総数: 314 (334)				

昨年大会ではシンポジウムが 9 つ企画されたが，今年も 8 つのシンポジウムが企画された。各部門委員に対して招待講演推薦の依頼とともにシンポジウム開催の依頼を行ったことが要因である。加えてレーザー学会専門調査委員会からの開催企画もあった。

一般講演の部門毎の講演割合については例年並みとなった。B, D, I 部門が例年どおり多くの一般講演を集めた。それに対して，G, H 部門についてはプログラム委員の尽力にもかかわらず



講演数が伸びなかった。引き続きの課題である。

表 2 機関別の発表件数(第一著者所属機関, 順不同)

大学・高専 (238 件)	件数	公的研究機関(37 件)	件数
大阪大学	35	日本原子力研究開発機構	10
京都大学	23	理化学研究所	7
九州大学	22	レーザー技術総合研究所	5
近畿大学	16	産業技術総合研究所	4
東京大学	15	物質・材料研究機構	3
電気通信大学	11	分子化学研究所	2
慶應義塾大学	10	電力中央研究所	1
名古屋大学	8	情報通信研究機構	1
東北大学	7	高輝度光科学研究センター	1
関西学院大学	7	核融合研究所	1
徳島大学	6	大阪府産業技術総合研究所	1
東海大学	6	岩手県工業技術センター	1
宮崎大学	5		
大阪府立大学	4		
東京工業大学	3		
北海道大学	3	企業(39 件)	件数
静岡大学	3	三菱電機	9
光産業創生大学院大学	3	NTT	4
岐阜大学	3	ギガフォトン	3
鹿児島大学	3	浜松ホトニクス	2
宇都宮大学	2	パナソニック	2
千葉大学	2	四国総研	2
山梨大学	2	横川電機	1
東京理科大学	2	ユニタック	1
東京農工大学	2	前田工業	1
兵庫県立大学	2	古河電気工業	1
関西大学	2	日本電気	1
中央大学	2	ナカシマメディカル	1
福井大学	2	豊田中研	1
岡山大学	2	ソフトケア	1
名古屋工業大学	2	坂田血管外科クリニック	1

島根大学	2	サイバーレーザー	1
熊本大学	2	小糸製作所	1
山形大学	1	京都光技術研究会	1
早稲田大学	1	オキサイド	1
信州大学	1	アンリツデバイス	1
防衛大学	1	アспект	1
仙台高専	1	QD レーザー	1
愛知工業大学	1	JR 西日本	1
豊田工業大学	1		
福井工業大学	1		
自治医科大学	1		
チャルマーズ工科大学	1		
大阪歯科大学	1		
山口大学	1		
横浜国立大学	1		
大阪工業大学	1		
甲南大学	1		
和歌山大学	1		
佐世保高専	1		
有明高専	1		
香川大学	1		

## (2) 講演会場・使用機器

表 3 に示すように講演会場として、北九州国際会議場の 3 フロアにある 8 つの会議室ならびに公開特別講演用のメインホールを使用した。メインホール脇にはホールと同程度の空間があり、受付を置くとともに、レーザーソリューション 2014 による企業展示ならびに「40 周年記念企業セミナー」を併設した。会議室のサイズは大中小あり、これまでの参加者数実績より振り分けることができた。しかし、一部では立ち見が出る会場も見受けられた。

パソコンとプロジェクタについてはレンタルで対応した部屋もあった。詳細については会場係による報告を参照されたい。

表 3 セッション構成

1 月 20 日

創立40周年記念第34回年次大会 セッション座長表

会場名	特別会場 メインホール	会場 I 国際会議室	会場 II 11会議室	会場 III 21C,D会議室	会場 IV 21A,B会議室	会場 V 22会議室	会場 VI 31会議室	会場 VII 32C会議室	会場 VIII 32A,B会議室
形式	シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター
12:00-12:15									
12:15-12:30									
12:30-12:45									
12:45-13:00									
13:00-13:15									
13:15-13:30									D1 レーザー加工・ ものづくり1 座長: 岡本康克 (岡山大)
13:30-13:45									
13:45-14:00									
14:00-14:15									
14:15-14:30									
14:30-14:45									
14:45-15:00									
15:00-15:15									
15:15-15:30									
15:30-15:45									
15:45-16:00									
16:00-16:15									
16:15-16:30									
16:30-16:45									
16:45-17:00									
17:00-17:15									
17:15-17:30									
17:30-17:45									
17:45-18:00									
18:00-18:15									
18:15-18:30									

1 月 21 日

創立40周年記念第34回年次大会 セッション座長表

会場名	特別会場 メインホール	会場 I 国際会議室	会場 II 11会議室	会場 III 21C,D会議室	会場 IV 21A,B会議室	会場 V 22会議室	会場 VI 31会議室	会場 VII 32C会議室	会場 VIII 32A,B会議室		
形式	シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター		
9:00-9:15											
9:15-9:30											
9:30-9:45											
9:45-10:00											
10:00-10:15		<b>S4</b> 新材料・新構造による 注目の次世代フォトニ クスデバイス 座長: 庄司 一郎 (中央大)	<b>S6</b> 光診断・光治療に おける技術シーズと 応用 (前半) 座長: 近江雅人 (大阪大) (後半) 座長: 小西直樹 (九州工業大)	<b>C3</b> 高エネルギー レーザー応用 座長: 時田茂樹 (大阪大)	<b>B3</b> 光学材料・太陽光 励起レーザー 座長: 尾松孝茂 (千葉大)	<b>A1</b> レーザー物理 I 座長: 神成文彦 (慶應義塾大)	<b>E3</b> 光コム・THz計測 座長: 斗内政吉 (大阪大)	<b>G1</b> サブシステム 座長: 森洋二郎 (名古屋大)	<b>D4</b> レーザーアプリケーション・PLD 座長: 中村大輔 (九州大)		
10:15-10:30											
10:30-10:45											
10:45-11:00											
11:00-11:15											
11:15-11:30											
11:30-11:45											
11:45-12:00											
12:00-12:15											
12:15-12:30											
12:30-12:45											
12:45-13:00											
13:00-13:15		<b>S1</b> 40周年記念シンポジ ヴァム:ものづくりとレー ザーへこれから期待 されるレーザー産業 技術と3Dプリンター技 術の開発動向～ 座長: 塚本雅裕 (大阪大)									
13:15-13:30											
13:30-13:45											
13:45-14:00											
14:00-14:15											
14:15-14:30											
14:30-14:45											
14:45-15:00											
15:00-17:00	公開特別講演(特別会場 北九州国際会議場メインホール)		座長: 岡田 龍雄 1. 有機EL関係の最近の進展と日本の立場 2. リソグラフィ光源開発の現状と将来 安達 千波矢(九州大学 最先端有機光エレクトロニクス研究センター長) 溝口 計(ギガフオン株式会社 代表取締役副社長(兼)CTO)								
17:00-18:00											
18:00-20:00	懇親会(懇親会場 門司港ホテル)										

1 月 22 日

創立40周年記念第34回年次大会 セッション座長表

会場名	特別会場 メインホール	会場 I 国際会議室	会場 II 11会議室	会場 III 21C,D会議室	会場 IV 21A,B会議室	会場 V 22会議室	会場 VI 31会議室	会場 VII 32C会議室	会場 VIII 32A,B会議室		
形式	シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター	前スクール/後シアター		
9:00-9:15	1 月 22 日 (水)	S2 新たな展開を見せる プラスモン・ナノフォト ニクス 座長: 神成文彦 (慶應義塾大)	S5 進展する位相応型 光増幅技術 座長: 古賀正文 (大分大)	H2 液晶デバイス 座長: 福島誠治 (鹿児島大)	B6 X線レーザー/ テラヘルツ 座長: 加来昌典 (宮崎大)	I4 光イメージング 座長: 石丸伊知朗 (香川大)	A3 レーザー物理2 座長: 水波 徹 (九州工業大)	F2 波長変換材料・ デバイス 座長: 庄司一郎 (中央大)	D6 短波長光プロセス 座長: 橋田昌樹 (京都大)		
9:15-9:30											
9:30-9:45											
9:45-10:00											
10:00-10:15											
10:15-10:30											
10:30-10:45											
10:45-11:00											
11:00-11:15											
11:15-11:30											
11:30-11:45											
11:45-12:00											
12:00-12:15											
12:15-12:30											
12:30-12:45											
12:45-13:00											
13:00-13:15		S3 新しいコンセプトに 基づく超短パルス レーザー 座長: 今坂謙太郎 (九州大)	S7 レーザー宇宙航空 応用 座長: 佐宗幸弘 (名古屋大) 代理: 藤田和久 (光産業創成大学院 大)	H3 光信号処理 座長: 横田正幸 (島根大)	B7 ファイバレーザー1 座長: 柳澤隆之 (三菱電機)	I5 光伝送路 座長: 松浦祐司 (東北大)	F3 半導体レーザー・ デバイス 座長: 片山竜二 (東北大)	D7 フェムト秒プロセス 座長: 塚本雅裕 (大阪大)			
13:15-13:30											
13:30-13:45											
13:45-14:00											
14:00-14:15											
14:15-14:30											
14:30-14:45											
14:45-15:00											
15:00-15:15											
15:15-15:30											
15:30-15:45											
15:45-16:00											
16:00-16:15											
16:15-16:30											
16:30-16:45											
16:45-17:00											
17:00-17:15											
17:15-17:30											
					B9 コヒーレント結合 座長: 吉田 実 (近畿大)				D8 微細構造形成1 座長: 坂倉政明 (京都大)		
									D9 微細構造形成2 座長: 藤田雅之 (レーザー総研)		

### (3) プログラム編成等

第 1 回プログラム委員会は 7 月 29 日（月）に開催された。その場では例年どおり招待講演者の推薦ならびにシンポジウムの企画について議論された。また、今回はレーザー学会創立 40 周年記念の年ということでこの冠をつけた講演を設けることにした。レーザーを用いたモノサイクル光発生，原子力応用，イオン化質量分析分光，医学・生物学応用に関する 40 周年記念講演にふさわしい包括的なレビュー講演が行われた。これに加えて「ものづくりとレーザー」シンポジウムを 40 周年記念講演シンポジウムとして企画した。

昨年度よりシンポジウム開催数が大幅に増加した。今回それを意識したわけではないが、結果として 8 つのシンポジウムが開催された。各部門のプログラム委員からの積極的な提案，また技術専門委員会からの提案もあいまってこのような数となった。シンポジウムの数が増えるとプログラム編成的に困難は増えると思うものの、毎年トピックスとなる話題がこの程度の数確保できることは頼もしいと感じた。

招待講演数については各部門とも例年並みとなった。第 1 回プログラム委員会終了後から招待講演者に内諾を取るのが夏休みにかかるので時間的制約が大きく、担当委員にはご迷惑をかけた。にもかかわらずほとんどの招待講演者については大きな問題なく内諾を取ることができた。3 日間の学会開催中で講演日時を指定してくる招待講演者もいたがなるべく対応した。

例年第 2 回プログラム委員会は予稿提出締切後（10 月 1 日）直ちに開催することとなっていたが、今回は新しい試みとして、主にプログラム委員主査，副査の方を中心として電子的にプログラム編成を行うことを試みた。事前にプログラム委員長，副委員長，事務局とで昨年の例を参考に、表 3 のようなセッションのコマ割を作成し、そのなかに各部門委員主査がプログラムをはめ込んでいくというものである。その際に各セッション座長，論文発表賞採点者も各部門毎に同時に決めていった。招待講演者の調整，部門間での調整等はあったものの、大きな問題もなくプログラム編成は完了した。主査，副査ならびに事務局の方々の努力に感謝したい。

### (4) 座長

40 周年記念講演，シンポジウム，一般講演のセッションの座長は各部門からの推薦に基づいて電子的なプログラム編成のなかで決められた。基本的には，可能な限り各部門，各シンポジウムの主査あるいは委員の方が担当することとした。

## 1.2 論文発表賞選考

本表彰はレーザー科学の発展に貢献しうる優秀な一般講演を発表した若手会員に対して授与し，今後の研究奨励を目的としている。今回から従来の「優秀論文発表賞」に加えて「発

表論文奨励賞」を新設した。これにより申請者にとっては受賞の機会が 2 倍に増えることになる。選定にあたっては座長と採点者の 2 名で発表内容と発表の評価を採点し、2 名の採点結果（60 点満点）からプログラム委員長が候補者を実行委員長に推薦する。実行委員長は理事会に推薦し、理事会にて受賞者が決定される。従来賞選考は年度を超えて行われていたが、今回から受賞者への通知を 2 月末までに行うことを目標として若手受賞者への便宜をはかった。表彰数の増加とタイムリーな受賞通知により若手会員の一層の動機付けとなることが期待できる。

今回の大会では、応募者数は 76 人（A：2 名 B：28 名 C：4 名 D：16 名 E：4 名 F：5 名 G：5 名 H：1 名 I：11 名）であった。全採点者の平均点は 43.0 点（60 点満点）であった。優秀論文発表賞と発表論文奨励賞については 9 部門から原則として各 1 名ずつ専攻することが要請されているが、部門ごとの申請者割合（表 1 参照）も考慮し選考を行った。その結果、優秀論文発表賞は 9 名、論文発表奨励賞は 11 名の候補者を実行委員長に推薦した。

### 1.3 次年度申し送り事項

#### (1) 日程

従来プログラム編成として行っていた第 2 回委員会は委員主査、事務局、委員長、副委員長を中心として電子的なやりとりで置き換えることができた。ただし、各部門の主査にはそれなりの負担がかかることは了解を取る必要がある。また、最終調整の事務局の負担も増えるかもしれない。地方開催であったので委員会招集のための旅費節約にはなったと思う。各委員が各学会、各会議での経験をお持ちだと思うのでそれらを活用してベストな運用が行われることを望みたい。

#### (2) 投稿締切日

10 月 1 日の締切は延長しなかった。10 月 3 日の時点で一般投稿数が 200 件を超えたことが理由である。ただし、締切以後の投稿について数件については個別に対応した。

#### (3) プログラム委員

北九州での開催ということもあり、プログラム委員には九州内で活躍している方にも参加してもらったが、地域性にしばられることなく各分野で活躍されている方をお願いした。また、各部門に最低 1 名の企業所属の委員が入ることが望ましい。今回はいくつかの部門で企業所属委員を追加依頼した。またプログラム主査はレーザー学会会員であることもあらためて指摘されたので、特に G、H 部門では人材を知っておくことが必要であろう。

#### (4) プログラム編成

シンポジウム、受賞記念講演の属する分野と同じ分野のセッションの発表時間帯が重ならないようにする必要がある。B, D 部門は 3 日間ほぼ休みなくセッションが続くので運営的には困難かもしれないが努力する必要がある。また、初日の会議開始時にはシンポジウム等は配置しない方がよい。今回、レーザー学会賞受賞記念シンポジウムは学会の活動のなかでも最重要なもののひとつとして扱い、初日の午後 2 時から他のシンポジウムとの重複がない単独シンポジウムとしてこれを行った。

毎年のことかもしれないが、G, H 部門については投稿数が制限されている。過去のプログラム委員への投稿依頼等具体的な対策が必要と思われる。また、この分野の研究者にレーザー学会会員となってもらうことも必要である。事務的には年度内であれば会費ゼロで会員になるシステムがあるのでそれを宣伝する必要もある。

以上



## 2. 現地実行委員会報告

### 2.1 総務係兼広報係

興 雄司 (主査), 中村 大輔 (副査), 平川 靖之, 横谷 篤至

内容 :

- (1) 実行委員会の開催
- (2) 参加費の変更について
- (3) 作業内容
- (4) 申送り事項

#### (1) 実行委員会の開催

下記のように計 3 回の実行委員会を開催した。

#### 第 1 回実行委員会

日 時 : 2013 年 6 月 24 日 (月) 13:30~16:40

場 所 : 北九州国際会議場 22 会議室(2F)

議事 :

1. 実行組織の役割分担と作業
2. 学会誌掲載予定の原稿案
3. 講演部門とキーワードの再確認
4. 予稿集原稿 (USB 版) の確認
5. 全体計画とマスタースケジュール
  - (1) 第 34 回年次大会の概要案
  - (2) ポスター公募について
6. 年次大会予算案
7. 懇親会会場
8. 公開特別記念講演講師案
9. ポスター作成
10. 懇親会会場の見学

#### 第 2 回実行委員会

日 時 : 2013 年 10 月 24 日 (木) 15:00-18:00

場 所 : 西日本総合展示場 新館 304 会議室

議事：

1. 第 1 回実行委員会議事録（案）の承認
2. 第 1 回プログラム委員会の報告
3. 論文発表賞表彰規定に関して
4. 各係からの報告（総務，会計，受付，会場，懇親会，アルバイト，広報，イベント・企業セミナー）
5. 大会前日準備会議について
  - (1)第 34 回年次大会の概要案
  - (2)ポスター公募について
6. 閉会の辞

第 3 回実行委員会（前日準備会議）

日時：2014 年 1 月 19 日（日）14:00－18:30

場 所：北九州国際会議場 事務局室(1F)

議事：

1. 各係からの準備状況確認および作業内容の確認
2. 会場準備
  - ・大会本部の設営（プリンタ設営）
  - ・レンタル PC，プロジェクタの動作確認
  - ・配布物（大会式次第書，観光案内（2 種類），小倉マップ，国際学会案内，イベントホール展示案内，予稿集（USB メモリ），ネームホルダ）の袋詰め
  - ・受付の設営
3. 閉会の辞

第 4 回実行委員会（報告書作成会議）

日時：2014 年 3 月 28 日（金）16:30－18:00

場 所：西日本総合展示場 新館 305 会議室

議事：

1. 岡田委員長から大会終了についての挨拶
2. 第 34 回年次大会報告書(暫定版)の確認
3. 閉会の辞

(2) 参加費の変更

第 3 4 回年次大会より参加費の徴収方法について変更を行ったので項目を設けて説明を行う。

	第 3 2 回	第 3 3 回	第 3 4 回
一般会員	5,000 円	6,000 円	8,000 円
非会員	7,000 円	8,000 円	10,000 円
学生	1,000 円	2,000 円	2,000 円
予稿	冊子 3,000 円	USB 参加費に含む	USB 参加費に含む

- 前回第 33 回年次大会では USB 込みで一般会員 6000 円と値下げしていたが、第 30～32 回の参加費は上表の様な価格である。年次大会の経費の健全化(人的経費 120 万円の計上を含む)も重要である事から、第 34 回年次大会での予算案策定において、一般会員と非会員については 30～32 回年次大会並みの価格に設定することとなった。なお、学生参加費については USB 込みで据置とし、学生参加の増加を促した。
- 32 回の予稿集印刷費は 115 万円で、33 回の USB 費用は 65 万、34 回は 56 万としたが、広報担当の興のほうでデータ作成をほぼ全て実施した(pdf へおリンク作成のみ外注)ことによる経費削減があった。

### (3) 作業内容

#### 【事前準備】

- ・ ポスター作成, 手配

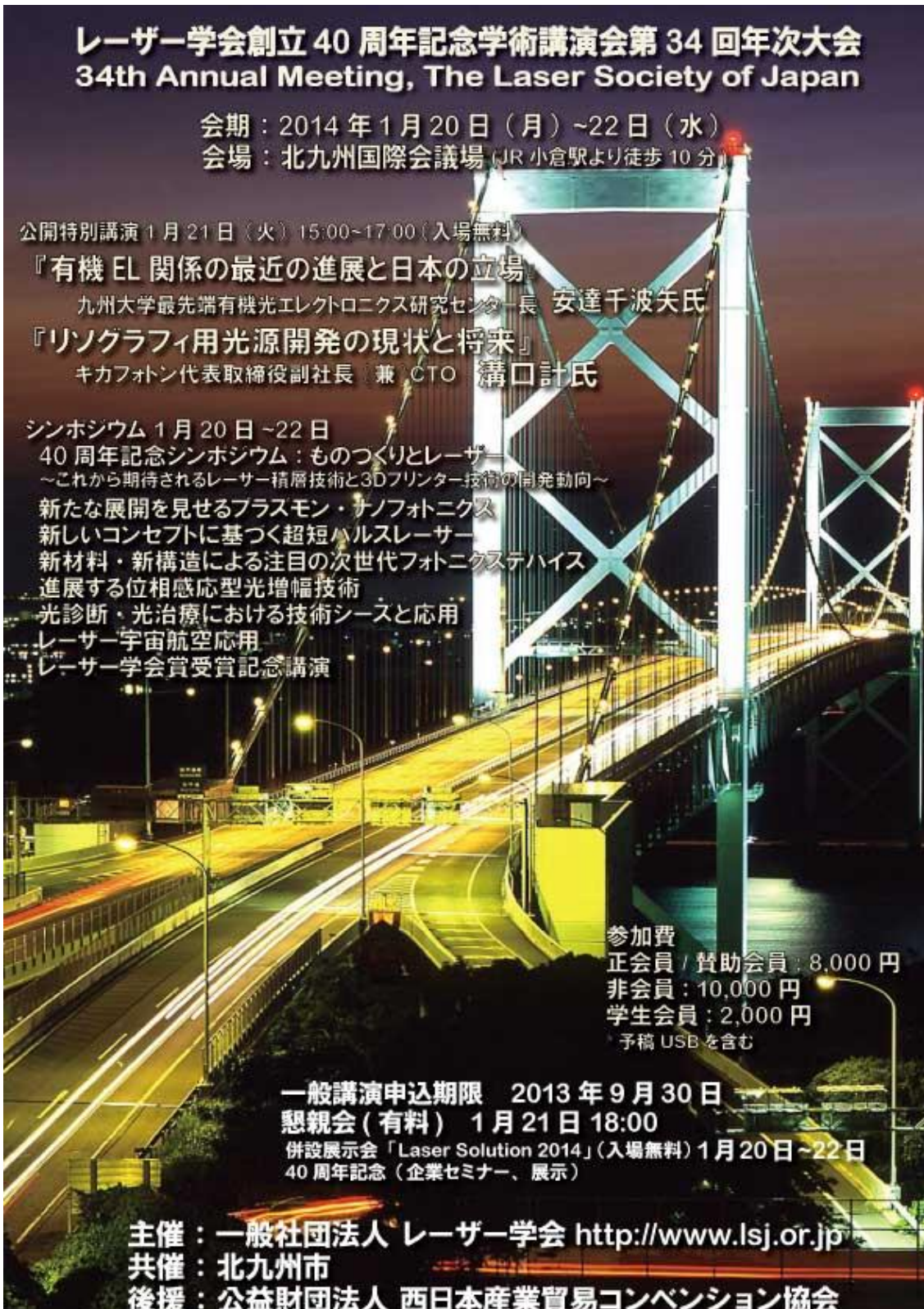
ポスター写真は北九州コンベンションセンター所有の著作権フリーの素材を使用し、レイアウトなどは興が作成した。

(作業日程)

2013 年 7 月 29 日 ポスター案作成

2013 年 9 月 2 日 ポスター確定, 印刷依頼

ポスターについては次頁参照。



**レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会**  
**34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan**

会期：2014 年 1 月 20 日（月）～22 日（水）  
 会場：北九州国際会議場（JR 小倉駅より徒歩 10 分）

公開特別講演 1 月 21 日（火）15:00～17:00（入場無料）  
 『有機 EL 関係の最近の進展と日本の立場』  
 九州大学最先端有機光エレクトロニクス研究センター長 安達千波矢氏  
 『リソグラフィ用光源開発の現状と将来』  
 キカフオン代表取締役副社長 兼 CTO 溝口計氏

シンポジウム 1 月 20 日～22 日  
 40 周年記念シンポジウム：ものづくりとレーザー  
 ～これから期待されるレーザー積層技術と 3D プリンター技術の開発動向～  
 新たな展開を見せるプラスモン・ナノフォトニクス  
 新しいコンセプトに基づく超短パルスレーザー  
 新材料・新構造による注目の次世代フォトニクスデバイス  
 進展する位相感応型光増幅技術  
 光診断・光治療における技術シーズと応用  
 レーザー宇宙航空応用  
 レーザー学会賞受賞記念講演

参加費  
 正会員 / 賛助会員：8,000 円  
 非会員：10,000 円  
 学生会員：2,000 円  
 ＊予稿 USB を含む

一般講演申込期限 2013 年 9 月 30 日  
 懇親会（有料）1 月 21 日 18:00  
 併設展示会「Laser Solution 2014」（入場無料）1 月 20 日～22 日  
 40 周年記念（企業セミナー、展示）

主催：一般社団法人 レーザー学会 <http://www.lsj.or.jp>  
 共催：北九州市  
 後援：公益財団法人 西日本産業貿易コンベンション協会

- ・ 予稿集 (USB) の準備  
昨年度と同様にアプライドに発注依頼。ただし、HTML コンテンツのアップデートは興が *illustrator* で実施。予稿集 pdf ファイルへのヘッダ情報追記は興がバッチファイルによる一括作業作業 (ソフトウェア PDF Stamp 利用) したため、外注はプログラムテキストに対する PDF ファイルリンクの追加のみ。650 個を発注。(会計では 1 個不良交換があったため 649 個の請求額。内 10 個は広告主へ送付し、代金 8000 円は広告主より頂いた)
    - ① 2013 年 11 月 業者と打ち合わせ(アプライド・花田氏, [gaihan@applied-net.co.jp](mailto:gaihan@applied-net.co.jp))
    - ② 2013 年 11 月 14 日見積提出
    - ③ 2013 年 11 月 20 日ストラップデザイン提出
    - ④ 2013 年 11 月 26 日ストラップデザイン確認・ストラップ作製発注
    - ⑤ 2013 年 12 月 2 日 TOP Page デザインなど決定・提出
    - ⑥ 2013 年 12 月 20 日 PDF データ締め切り アプライドにコピー発注
    - ⑦ 2014 年 1 月 6 日 データ校正締め切り・広告最終締め切り
    - ⑧ 2014 年 1 月 9 日 データ最終確認・コピー開始
    - ⑨ 2014 年 1 月 18 日 北九州国際会議場へ USB 送付
  - ・ 懇親会送迎バスの手配 (5 台)  
当初、4 台の依頼だったが、懇親会参加申し込みが多くなったため、21 日に 1 台追加依頼 (¥40,000) した。
  - ・ 弁当の手配  
別会合 (理事会, 委員会, 支部会議) のお弁当も含め、実行委員+アルバイトのお弁当を発注。
  - ・ 保険手配 (施設所有者賠償責任保険 (会場の物を破損した場合, 実行委員が怪我した場合のため), 受託者賠償責任保険 (クロークの預かり物に対する賠償, 上限 500 万円), 団体総合生活補償保険 (実行委員, アルバイトの怪我))
  - ・ 本部機材 (プリンタ, スキャナ, カメラ) 手配
  - ・ 実行委員, 現地実行委員, アルバイト用の名札手配
  - ・ 大会期間中の実行委員の出欠確認
  - ・ お弁当受け取り表の作成
  - ・ セロテープ, ガムテープ, マジックペン, ボールペン, ハサミ, クリップの手配
- 【当日作業】**
- ・ 業者からの弁当受け取りと実行委員・アルバイトへの弁当受け渡し
  - ・ 参加登録者数の確認 (受付からの報告)
  - ・ お茶・コーヒーの手配
  - ・ クロークアルバイトの指導, 補助

- ・ 忘れ物, 落し物の保管, 連絡板への掲示
- ・ 予稿集 (USB) の一部のリンク訂正お詫びの掲示
- ・ 座長へのアナウンス依頼文 (懇親会案内, イベント展示の紹介) の作成
- ・ 写真撮影 (横谷先生, 堀江先生が担当)
- ・ 公開特別講演への誘導
- ・ 懇親会送迎バスへの誘導
- ・ ホッカイロの手配
- ・ 懇親会後の手土産配布
- ・ ゴミ処理

#### (4) 申送り事項

- ・ クロークの利用率が高かったので, アルバイトを最低 2 名以上付けた方が良い. 会場にクローク設備 (バックルーム, ハンガー, 番号札セット) があったので利用させてもらった.
- ・ 会場のコピー機を利用できたが, 白黒 10 円, カラー 100 円であったため, あらかじめ印刷して持参した方が好ましい.
- ・ USB について. 40 周年記念でストラップ型 USB を採用したが, ストラップ型による経費増加は 100 円/個で 65,000 円, これに対し広告を 2 件(20,000 円×2)の収入増を差し引けば, 差し引き 25,000 円の経費が増加する. 今回は総務・広報が USB データを担当して pdfStamp 等のソフトにより作業を軽減したことでコンテンツ作成外注額を 80,000 円節約したため, 全体の会計への負担は発生しなかった. 35 回以降, 通常の作業であればコンテンツ外注分は 80,000 円増額する上, USB メモリの価格は円安で上昇しているため, 今後の価格上昇に注意が必要である.
- ・ コンテンツ作業について. 第 33 回からの申し送りに「テンプレートにはヘッダーがない方がヘッダー追加作業がやりやすい」という指定があったが, 今年のテンプレートはそうになっていなかった. また, 余白が守られてない原稿が 4,5 件有り, これも作業を繁雑にした. 可能であれば, 添付の通りのアップデートを御願いたい. PDFstamp を利用するのであれば, ある程度 Windows コマンドラインと Excel の式が理解できる人が広告係を担当する必要がある.
- ・ コンテンツの最終チェックについて. 第 33 回申し送りで, 作成されたコンテンツに間違いが目だったため, その確認をして貰うことをアプライドに依頼したが, その分は 1 件 50 円程度の新たな有料作業と見積もられた. 結果やはり広報担当でチェックを今回は実施した. 確認については依然として委員で行う事が現実的であると思われる.
- ・ 電子化において会場番号であるローマ数字(アルファベットで数字を表記するフォーマット)において, 日本語コードである I ~ IX という文字は国際標準ではない. そ

のため、HTML 変換などで作業が増える。可能であれば本来の表記である I, II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX という Times Roman 半角での作成を推奨する。

添付書類：

- ・ 実行委員会議事録
- ・ ストラップ型 USB メモリについて
- ・ 保険証書コピー
- ・ 名札
- ・ テンプレート案（一般講演とシンポジウムの例）

### 第 34 回レーザー学会年次大会 第一回実行委員会議事録

日時：2013 年 6 月 24 日（月）13：30～16：40

場所：西日本国際会議場 22 会議室

出席者：別紙議事次第記載の通り

-----

#### 0. 岡田実行委員長からの挨拶

出席委員自己紹介

#### 1. 実行組織の役割分担と作業

事務局より資料をもとに説明が行われた。

副委員長より「アルバイトの交通費が出ないということに関して、学生の負担となるのではないか？」という提言、今後議論していく。

#### 2. 学会誌掲載予定の原稿案

- 学会誌掲載予定の原稿案（6 月末締め切り）について、修正が行われて一部誤字があるため藤原副実行委員長より事務局にメールで連絡する。
- 特別記念講演も 40 周年を冠にできると良い。
- 40 周年記念事業に関して、企業説明会を実施する旨、事務局より説明。事務局森で企画中。

#### 3. 講演部門とキーワードの再確認

- プログラム委員会で検討して貰う。

#### 4. 予稿集原稿（USB 版）の確認。

- 広告がのらないため、広告主の数も減った。ただし、それほど予算的に負担が増えたわけではない。
- 原稿 PDF に採番して、業者に頼んだ。戻ってきた原稿にバグがあった場合があり、第 33 回はプログラム委員がチェック。第 34 回は総務・広報でレイアウトアップデートをおこなう。

#### 5. 全体計画とマスタースケジュール

##### （1）第 34 回年次大会概要

事務局より資料をもとに説明が行われた。

##### （2）ポスター公募を行うか？

全体スケジュールから 8 月までにポスター作成が必要なため、判断を急ぐ必要があり、審議の結果公募は行わず内製で進めることとなった。

#### 6. 年次大会予算案

予算案の説明が事務局より行われた。

- 前は USB 込みで 6000 円と値下げしている。それ以前は参加費 5000 円+予稿費用 3000 円であった。今回は一般会員 8000 円、学生 2000 円 (USB 込み) で事務局から提案がなされ、委員会で承認された。



- 賛助金は実績ベースで 25 口、250 万収入を見込んでいる。
- 旅費・参加費など支給基準としては、現地実行委員の参加費免除は取りやめることとした。懇親会招待については予算案がはっきりした次点で再度検討する。

#### 7. 講演会場について

事務局より説明が行われた。8 部屋確保。

#### 8. 特別記念講演講師案

- 安達千波矢教授（九州大）・溝口計氏（ギガフォトン）、米田耕司氏（長崎県美術館館長）に順に打診する。

#### 9. ポスター素材について

- ポスターは内製とする旨決定した。素材をコンベンションビューローに問い合わせる。内容は特別招待講演の決定を以て決まる予定。

#### 10. 懇親会

会議後に懇親会会場の下見を行った。会場から徒歩のホテルと、バスで移動する門司港レトロの門司港ホテルの 1 階及び 6 階の会場を確認し、関係者からは門司港ホテルの 6 階を有望とする意見がでた。

配付資料：

- (1) 第 1 回実行委員会議事次第
- (2) 第 33 回年次大会報告書

### 第 34 回レーザー学会年次大会 第二回実行委員会議事録

日時：2013 年 10 月 24 日（木） 15：00－18：00

場所：西日本総合展示場新館 304 会議室

出席者（敬称略）：岡田，窪寺，佐藤，濱本，河村，加藤，横谷，竹下，興，池上，石田，  
河村，富田，吉岡，中村，森，牧野

議事録担当：中村

#### 0. 岡田実行委員長より挨拶（岡田）

##### 1. 第 1 回実行委員会議事録（案）の承認（興）

- ・学生の参加費が 2000 円（USB 含む）ことを確認

##### 2. 第 1 回プログラム委員会の報告（窪寺）

- ・全 315 件の講演件数の確定
- ・会場小間割付（案）の説明，D に関しては初日の早めから開始.
- ・40 周年記念講演（全 10 件）は各講演の合間に入れる構成.
- ・USB に入れるプログラムデータ作成時に 40 周年記念講演に関してはトップページに目立つように出して欲しい，という意見がプログラム委員の中からあった.
- ・当日配布するプログラム冊子（以下，P 冊子）には，40 周年記念講演プログラム，シンポジウムプログラム，一般講演の順でページを作成して欲しい.

##### 3. 論文発表賞表彰規定に関して（森）

- ・将来性のある一般講演に対して「論文発表奨励賞」を新設．申請した者だけが対象.
- ・今回の大会では優秀論文発表賞申請者が優秀論文発表賞と論文発表奨励賞の対象者．（前者が一位，後者が二位．）
- ・次年度以降は，申請時に明確に分けるかどうかは不明.
- ・プログラム委員長が審査（候補を 2 名選考，推薦理由の草案を作成）．その後，実行委員長に提案．受賞の表彰式は 5 月．
- ・就職活動のために有利に働かせるには 5 月に公表では遅いのではないのか．もっと早くすれば，学生の動機付けにならないか．（池上）→ 今後，検討していただく．
- ・採点表の審査が絶対評価でなくてよいのか．（興）．→ 審査基準が難しいので，現行にて実施.
- ・審査の上では 2 つの賞は区別しない．採点后，プログラム委員長で選考する．
- ・採点表に付記している文言は，そのままとして今回は実施する．

##### 4. 各係からの報告

###### 【総務】（興）

- ・2 階の会議室（有料）を来賓室の横のスペース（無料）に変更．（資料 11 ページ）

(追記) 特別会議室は理事会で利用するため、理事会中のみ予約。レストランに食事発注予定 (外部に頼むと内部清掃代がかかるため)

- ・会場マップを修正予定。資料 12 ページ下の図は削除。マップを大きく。会場までの案内の矢印をしっかりと明記する。フロアマップは下から 1F, 2F, 3F が良い。
- ・小倉駅から会場までの案内をわかりやすく。→笠松氏に依頼。

(追記: 駅出口にはバナーをつり下げる。ただ、順路として AIM・展示場入り口と通り抜けた出口の 2カ所に、案内のアルバイトを配した方が良い。案内板でいけるかは申請後許可が必要。アルバイトを振り分けることが可能かは要検討)

- ・P 冊子に記述する「年次大会のお知らせ」には、受賞記念講演は S8 として記述する。
- ・USB は同じ会社 (アプライド) に依頼。昨年は 630 個 (うち追加 30 個) 発注。単価は 620 円。昨年は 336 ページで PDF 化に 5000 円。一般講演は、1or2 ページなので現時点でページ数は未確定。
- ・昨年度は、バグチェック (PDF が開けない。半分白紙など) をプログラム委員で手分けして行った。あらかじめ、業者とのやり取りに時間がかかることを留意しておくこと。
- ・工程表を示して、バグチェックをした上で完成度が高いものを 12 月の段階で納入してもらえるように厳しく指示・依頼。
- ・40 周年記念にふさわしい USB が良いのでは (加藤) →ストラップ形式あるが価格が 1.5 倍
- ・ネームホルダー形式では余計に経費がかかるので避けたい。
- ・広告の公募を既に実施している、現時点で 3 件程度。広告入れるのにも時間がかかるので、USB は 40 周年記念年次大会の刻印のみで良いのでは。

#### 【会計係】(濱本)

- ・会場費、懇親会費は、精算払いで良いか→笠松氏に確認。
- ・賛助状況報告 (森) 40 周年記念講演者には、参加費、懇親会費免除。旅費については希望を取り、現時点で 3 名の希望者 (対象者 10 名)。
- ・大会賛助、広告の依頼を実行委員会で行っていただき、新規開拓をお願いしたい。
- ・広告 (表紙 2, 3, 4) は特に募りたい。賛助企業は、学会招待。
- ・安川電機には石田氏から広告依頼。ギガフォトンには岡田先生から依頼。

#### 【受付係】(池上)

- ・名簿はいついただけるのか。→ 11 月末までに準備可能 (森)。座長、採点者は今月に内諾を貰う予定。11 月内に正式に決定。
- ・今年は、一般参加者への弁当は準備するのか。展示のことを考えれば人が集まるのでは。→ 弁当業者や売店がないか笠松氏に確認

- (追記：実行委員・スタッフの弁当を 50 個 x3 日で発注予定。この発注先に、日に 30 個程度、前日個数確定で依頼できるかを笠松氏に確認して貰うこととなった。)
- ・ イベントホールにコーヒーマシンの設置は可能か。→笠松氏に確認。  
(追記) 可能。業者は既にオプトロニクスに伝達。
  - ・ 展示エリア (12 社が並ぶ) は充分。  
(追記) あらかじめレイアウト通りに並べて貰える。
  - ・ 机、椅子はレンタル料がかかる。予算を総務と会計係に打診。  
(追記) コーヒーエリアのテーブルは丸テーブルを依頼。
  - ・ 朝の混雑時のことを考えた上でもスペースは大丈夫なのではないか。行列が出来た時の流れができるように工夫する。
  - ・ 受付のアルバイト要員は全 6 名。朝の混雑時 (初日の開始前 1 時間) は増員したい。  
→ アルバイト員を 20 名確保できれば増員可能。
  - ・ コーヒーエリアでのインターネット使用可能? →笠松氏に聞く。  
(追記) 可能。休憩エリアとホールで利用できる。パスワードとして laser2013 で利用できるようにする。
  - ・ 受付のオフィシャルオープン は 11 時とする。

#### 【会場係】(河村)

- ・ コンベンションビューローのプロジェクタはレンタル (3 日間で、4 時間 6000 円)。  
→ 備え付けの制約がなければオリックスに依頼したほうが良いのでは。  
(追記) 設置調整手間・時間の問題もあり、まず見積を見て検討する。
- ・ 延長コード →笠松氏に確認  
(追記) プロジェクタ用は問題ない。但し会場での聴衆 PC の接続用は出さない。利用電気代に応じて請求が出るため、あまり利用者が気軽に使えない方が望ましい。
- ・ レーザー学会では PC も通常レンタル。コンベンションビューローでは PC レンタルないので外注する必要有り。オリックスが安い。昨年も依頼、バックアップのために予備を含めて依頼。  
(追記) オリックスより予備を含めて 10 台借りる。事前に機種を尋ね、借りるプロジェクタが対応するかは確認しておくこと。PC は前日に国際会議場サービス課宛に届くようにすれば日曜でも受け取ることが可能。
- ・ スクリーンは完備。→念のため笠松氏に確認。(追記) 問題なし。
- ・ 座長机等はある。後部席は机なしで収容人数を多めに確保。前スクール、後シアターで設営。第 8 会場は、シアター率を高く。最低でも座長の机は必要。  
(追記) 第 VI, VIII 会場は初列を残してシアター化。他の会場は前半分の列(あるいは半分・1)をスクールにして、残りをシアターとする。
- ・ 会場のレイアウト、設営はコンベンションビューローが担当。依頼すれば OK。

(追記)すでにレイアウトを伝えて発注済み。このレイアウトで 1/20 の朝 9:00 に引き渡される。

- ・レーザーポインタは学会で準備。
- ・座長、アルバイト、部屋の表示番号は会場係が担当。案内用紙等をテープで貼っているのかを確認→笠松氏に確認。  
(追記) 不可なので、各部屋にある中掲示スタンドに必要事項を貼って、表式とする。
- ・誘導する案内板(案内表)が使えるかどうか→笠松氏に確認。  
(追記) 掲示スタンド(大)を 10 個レンタル予定。
- ・大看板の準備、掲示。笠松氏に依頼。見積もり。  
(追記) 横断幕(バナー)は見積もって貰う。[文案は会場係から seino@convention-a.jp](mailto:seino@convention-a.jp) に連絡。モアイという大形掲示も二つ予約。こちらは学会タイトルで一つ、特別公演の題名で一つ。事前に文案を会場係から知らせる。
- ・マイク→部屋に常設。使用できるように。3 本欲しい→笠松氏に確認。  
(追記) 小さい会場を除き、無線 2 本、有線 1 本は部屋にある。小さい会場はない。
- ・前日、設営のために入れるのか、オーディオ関係の使い方。笠松氏に聞く。  
(追記) 前日は事務局室のみ入ることができる。14:00-20:00 を予約。ここで、PC 等をテスト。
- ・前日の設営。会場が何時から開けられるのか。→笠松氏に聞く。  
(追記) 設営は協会に依頼するため、当日朝、8:00 より設営を開始する。この時点でレイアウト・プロジェクター設置は完了。21 日、22 日は 9:00 解錠。
- ・初日は、11 時オープン、2 日目は 8 時にはオープン。  
(追記) 追加料金を避け、2,3 日目受付は 8:30 にオープンとして、準備開始を 9:00 とする。

#### 【懇親会係】(甲藤, 代理: 興)

- ・開始・終了時刻。18:00—20:00
- ・帰りもバスが出るのか。出してもらうこととして、台数は減らしてもいいかも。確認してもらう。  
(追記) バス 3 台を御願ひする予定を伝える。
- ・料理を何人分用意するのか。去年は参加者: 196 名。同じ人数分の料理を準備。
- ・懇親会受付で当日参加人数をどのように把握するのか。
- ・参加者を増やすための工夫が必要。→メニューに「ふぐ」を入れては、実行委員が口コミで懇親会の参加を募る。セッション後に会場係からスライドでアナウンスするのが良いのでは。スライドは、総務が準備。  
(追記) 門司港ホテルの宣材を貰ってピラを作る予定。料理内容も確認した。
- ・参加予定者は、バスに必ず乗れますというアナウンスは?→そこまではしない方が良

いのでは.

- 150 名程度参加すれば充分.

(追記) 会場の広さとしても 150 名でちょうど良い。アインシュタインの部屋の見学も希望者のみで可能 (全員は多すぎるとのこと)

#### 【アルバイト係】(吉岡)

- 昨年を参考に 20 名選考予定. 九大, 九工大の学生で人数は確保できる予定.
- 会場で 8 名. 受付 6 名. 連絡・誘導係が 6 名程度.
- シフト表を作ると良い.
- 交通費の支給は? → 学会がチケット買って支給する
- 前日に受け入れの荷物 (PC) の確認. 作業量が大きいのであれば, 九工大のアルバイト学生に協力してもらい, 会場設営.

#### 【広報係】(興)

- ポスター作成した.

#### 【イベント・企業セミナー】(大沢, 代理: 森)

- 機の必要部数を受付係で担当 → 会場係と会計で検討
- 賛助企業 (8 1 社) より学生向けに企業の説明 (セミナー) を今年から始めることとした. 現時点で 3 社から承諾.
- プロジェクタ等は企業が準備. パーティションのみ学会から準備.
- 40 周年記念展示は, 壁面にポスターを貼り付ける. 掲示する場所は, サブエントランスとする.
- 正式なレイアウトは, 1 2 月号に載せるので 11 月末までに決めておく必要がある.
- P 4 4 は事務局が準備する物品リスト. こちらは別途準備してもらい必要なし.
- 別会合が 7 件実施される. ランチミーティングなので弁当数は各自申告すること.
- 控え室は 3 つある.

#### 5. 大会前日準備会議について

- 夕刻に荷物を届けてもらうようにする. → 具体的な時間を決めて笠松氏に依頼
- 会議室 (事務局室: 大会の本部室, 1 F メインエントランス奥.) を予約.  
(追記) 前日委員会として 14:00~20:00 で予約
- プリンタ, PC を総務で準備した方が良い. (総務でレンタカー借りて運搬.)  
(追記) 19 台まで, 主催者は駐車できるスペース有り.
- 事務局のコピー機は使用できるか. → 笠松氏に確認. (追記) できる.
- 具体的な時間は, 笠松氏に問い合わせて, 後日, 連絡.

(追記) 14:00～20:00 で事務局室を予約

- ・ 観光案内等のカタログと紙袋は準備してもらえるか→笠松氏に確認.

(追記) 600 部で依頼済み。

#### 6. 閉会の辞

- ・ 次回の全員集合は学会前日なので、それまで各係のやり取りはメールで. cc にて情報共有.

なお、会議後コンベンション協会笠松氏・サービス課今永氏(サービス課清野氏代理)との打ち合わせが有り、そこで確認した事項を(追記)として加えている。

第 34 回レーザー学会年次大会  
第三回実行委員会議事録

日時：2014 年 1 月 19 日（日） 14：00－18：00

場所：北九州国際会議場 事務局室(1F)

出席者（敬称略）：岡田，水波，大沢，平川，内海，東畠，大島，濱本，河村，甲藤，堀江，  
内野，興，池上，石田，富田，吉岡，中村，森，牧野，田中

議事録担当：中村

1. 岡田実行委員長より挨拶（岡田）

2. 各係から作業項目（1/19-22）の報告

（1） 総務係

- ・収支予算書の状況報告

（2） 会計係

- ・作業手順の報告
- ・つり銭の見積もりの報告

（3） 懇親会係

- ・懇親会案内チラシ
- ・移動バスについて
- ・懇親会の進行，来賓挨拶の確認

（4） アルバイト係

- ・アルバイト人数，アルバイト料，交通費の確認
- ・アルバイトマニュアル，シフト表の確認

（5） 受付係

- ・受付用紙の確認

事務局で準備している受付用紙には「40 周年記念講演者」のチェック項目がないが大丈夫なのか。→該当者は 12 名であり受付時に対応できるので受付用紙の変更は不要。

- ・イベントホールのレイアウト

ホールへの入口が狭くなるので企業セミナーのブースを少しスライドさせる。設営は業者が行うので移動するように業者に依頼。

- ・アルバイトマニュアルの確認

（6） 会場係

- ・レンタル PC，プロジェクタの確認

当初 PC の OS を Windows7 として依頼していたが，学会で案内している「講演の注意事項」にそって PC の OS を Windows XP に変更した。（本来であればレン



タル PC の OS を確定した後に注意事項を記載すべきであるが、レンタル PC の予約が遅れたために注意事項に合わせる形となった。OS の保証からみても Windows 7 が好ましいと思われる)

- ・アルバイトマニュアルの確認

(7) 事務局

- ・事務局が準備する物品リストの確認
- ・別会合開催の確認
- ・大会賛助・助成・広告収入の確認
- ・公開特別講演の聴講者カウントのアルバイト (2 名) の確認
- ・北九州共催の確認

3. 会場準備

- ・大会本部の設営 (プリンタ設営)
- ・レンタル PC, プロジェクタの動作確認
- ・配布物 (大会式次第書, 観光案内 (2 種類), 小倉マップ, 国際学会案内, イベントホール展示案内, 予稿集 (USB メモリ), ネームホルダ) の袋詰め
- ・受付の設営

4. 閉会の辞

(添付) ストラップ型 USB メモリについて

40 周年記念としてストラップ型 USB メモリを採用した。一個当たり 100 円の増額となるが、シルク印刷により 2 社分の広告を取り負担を軽減した。1 社辺り 2 万円の広告費であるが作製締め切りなどの関係で、通常の広告募集で行う事が不可能であったので、今回は広告係が直接企業を探してフラクシ(株)およびパックス(有)に決定した。広告費は、もう少し増



額は可能と思われる。

PDF Stamp を利用した一括ヘッダー添付について

レーザー学会予稿集では、ページ左上に「一般講演」「招待講演」などの講演種別と講演番号、右上に「第 34 回.....予稿集」のヘッダーが付けられる。本年は経費削減のため、VeryPDF 社の PDFstamper (コマンドライン版) を使用した。各ファイルの諸元を記した excel ファイルを利用し、バッチファイルを作成することで、全ファイルを一括で変換できる構造を構築した。変換時間は数分程度と短く、大幅な作業短縮が可能であった。ただし、本プログラムはエラーメッセージを出力しないため、作製し損ないなどの確認を慎重に行う必要がある。



コマンド	c:\pdfstamp\pdfstamp.exe	出力パス	C:\Users\%oki%\Dropbox\レーザー学会2014予稿USB\usbdata\data\%PD							
命令1	-AL -C#FFFFFF -LW30 -W100									
命令2	-FS10 -MLR70 -MTB40 -PI -R0 -C0									
招待講演	-AT "%n%n%n %x62db%x5f85%x8b1b%x6f14" -FS10 -R0 -C0 -FT "MS PMincho" -unicode									
一般講演	-AT "%n%n%n %x4e00%x822c%x8b1b%x6f14" -FS10 -R0 -C0 -FT "MS PMincho" -unicode									
シンポジウム	-AT "%n%n%n %x30b7%x30f3%x30dd%x30b8%x30a6%x30e0" -FS10 -R0 -C0 -FT "MS PMincho" -unicode									
40周年記念	-AT "%n%n%n 40%x5468%x5e74%x8a18%x5ff5" -FS10 -R0 -C0 -FT "MS PMincho" -unicode									
特別講演	-AT "%n%n%n %x7279%x5225%x8b1b%x6f14" -FS10 -R0 -C0 -FT "MS PMincho" -unicode									
受賞記念	-AT "%n%n%n %x53d7%x8cde%x8a18%x5ff5" -FS10 -R0 -C0 -FT "MS PMincho" -unicode									
第34回のランニングヘッド	-AT "%n%n%n%n%n %x30ec%x30fc%x30b6%x30fc%x5b66%x4f1a%x5b66%x8853%x8b1b%x6f14%x4f1a%x7b2c34%x56de%x5e74%x6b21%x5927 %x4f1a%x8b1b%x6f14%x4e88%x7a3f%x96c6" -fs8 -r0 -c0 -ft "MS PMincho" -unicode									
部門 番号	講演番号	セツ	受付番号	属性	標準文字表	元予稿名	変換元ファイルパス	講演種類	空白	変換コヘッダー入れ
A	1	A121aV01	A1	13496	I	A121aV01	A-13496	invited¥¥¥A-13496	招待講演	ren inc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	2	A121aV02	A1	34027	N	A121aV02	A-34027	normal¥¥¥A-34027	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	3	A121aV03	A1	34031	N	A121aV03	A-34031	normal¥¥¥A-34031	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	4	A121aV04	A1	13497	I	A121aV04	A-13497	invited¥¥¥A-13497	招待講演	ren inc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	5	A221aV05	A2	13412	I	A221aV05	A-13412	invited¥¥¥A-13412	招待講演	ren inc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	6	A221aV06	A2	34089	N	A221aV06	A-34089	normal¥¥¥A-34089	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	7	A221aV07	A2	34149	N	A221aV07	A-34149	normal¥¥¥A-34149	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	8	A221aV08	A2	34183	N	A221aV08	A-34183	normal¥¥¥A-34183	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	9	A221aV09	A2	13489	I	A221aV09	A-13489	invited¥¥¥A-13489	招待講演	ren inc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	10	A322aVI01	A3	13434	I	A322aVI01	A-13434	invited¥¥¥A-13434	招待講演	ren inc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	11	A322aVI02	A3	34177	N	A322aVI02	A-34177	normal¥¥¥A-34177	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	12	A322aVI03	A3	34185	N	A322aVI03	A-34185	normal¥¥¥A-34185	一般講演	10 ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
A	13	A322aVI04	A3	13498	A	A322aVI04	A-13498	invited¥¥¥A-13498	40周年記念	ren inc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
B	1	B120pIV01	B1	34080	N	B120pIV01	B-34080	normal¥¥¥B-34080	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
B	2	B120pIV02	B1	34169	N	B120pIV02	B-34169	normal¥¥¥B-34169	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
B	3	B120pIV03	B1	34167	N	B120pIV03	B-34167	normal¥¥¥B-34167	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
B	4	B120pIV04	B1	34135	N	B120pIV04	B-34135	normal¥¥¥B-34135	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.
B	5	B120pIV05	B1	34028	N	B120pIV05	B-34028	normal¥¥¥B-34028	一般講演	ren ncc:¥pdfstamp¥pdfstamp.

ストラップ USB の見積

見積番号: 19231113-1  
平成25年11月1日

見積書・注文書

国立大学法人 九州大学

システム情報科学研究院

興 越 司 様



本見積書は注文書としてご利用頂けます。

その他は、「注文書」をO印及び会社印

(ご捺印) 御印の上野社務所にご送付下さい。

アプライド株式会社 総務部

〒812-0042 福岡市博多区豊2-4-70

TEL:092-481-7802

FAX:092-481-7651

Mail: gaihan@applied-net.co.jp



納入場所 : ご指定場所

御支払条件 : 従来通り

見積有効期限 : 本日より1週間

納 期 : 2014/1/14を予定

承認印	担当印	担当印

合計¥

574,000 也(税込)

内 訳		品名 / 規格	数量	単価	金額(税込)	備考
USBメモリ 2GB	APPLIED	AL-S400 *印刷代(シルクー色)、データ入れ込み代込 *データ制作代金は含まれておりません。	630	800	504,000	
コンテンツ作成		■開催概要コンテンツ制作 ・デザイン制作 ・XHTMLコーディング(3ページ程度を想定) ・PDFリンク設定(計360件を想定)	1	70,000	70,000	
合計(消費税含む)					574,000	



備 考



(添付) 名札

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
実行委員長

岡田龍雄

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
実行副委員長

水波 徹

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
実行副委員長

桑原太郎

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
顧問

望月孝晏

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
プログラム委員長

窪寺昌一

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
プログラム副委員長

加藤和利

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
プログラム副委員長

石田雄二

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
展示会実行委員長

山本 和久

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
展示会実行委員 Laser Solucion 事務局長

上野 直樹

34th Annual Meeting, The Laser Society of Japan  
レーザー学会創立40周年記念  
学術講演会第34回年次大会

実行委員会  
展示会実行委員 2014事務局

大沢 哲夫

## レーザー学会年次大会一般講演予稿原稿執筆要領

How to make a contributed manuscript for the submission

○光 太郎, 材料 花子<sup>A</sup>(レーザー大学, <sup>A</sup>光通信大学)Taroh HIKARI, <sup>A</sup>Hanako Zairyo (Laser Univ., <sup>A</sup>Optical Communication Univ.)

## 1. はじめに

このテンプレートファイルはレーザー学会年次大会予稿原稿執筆要領に則り作成したものです。この原稿は MS-Word で作成したのですが、**提出原稿は PDF** となります。2012 年度より、予稿集の電子化に伴い、PDF ファイルをそのまま用いますので、注意して作成してください。また、本文は 2 段組みで執筆をお願い致します。以下、執筆要領を記載します。

- (a) 原稿用紙は「**A4 縦, 上下左右余白: 25mm, 本文 2 段組**」を厳守してください。図, 写真, 表も上記余白にはみ出さない様に配置してください。予稿頁数：  
一般原稿は, 1 頁以内

## (b) レイアウト

- 和文表題, 英文表題, 講演者名・所属(和文), 講演者名・所属(英文)および本文の順に原稿用紙の指定欄に記入してください。
- 文字サイズは, 和文表題: 12P, その他: 10P をご使用ください。
- 指定欄以上にわたる場合, 本文枠をご利用ください。
- 講演者が複数の場合, 登壇者の和英氏名左上に<sup>○</sup>印をご記入ください。
- 一般講演の登壇者はレーザー学会正会員, 学生会員, 賛助会員に限ります。登壇予定者で非会員の方は, 入会手続き完了後にお申込み下さい。(入会手続きは学会 HP へ  
: [http://www.lsj.or.jp/join/join\\_form.asp](http://www.lsj.or.jp/join/join_form.asp))
- 講演者, 所属記形式(以下に従って記載してください):

1 人の場合・・・◇◇◇◇(xxx大学)

同上英文

複数人の場合・・・○◇◇◇◇, □□□(△△△大学)

同上英文

複数人で複数所属の場合・・・○◇◇◇◇, xxxxA

(△△大学, <sup>A</sup>●●大

学)

同上英文

- (c) 図および表: 枠内の任意の場所に, 貼り付けてください。写真も同様。カラーでも構いません。図表中の文字の大きさは高さ 9P 以上にしてください。

- (d) 送付先: 原稿(PDF ファイル)を下記アドレスよりお送りください。

◎原稿ファイル名: A-34XXX

部門 受付番号

- (e) 送付先アドレス:

[http://www.lsj.or.jp/PDFsubm\\_laser/ikg\\_nenkai4.html](http://www.lsj.or.jp/PDFsubm_laser/ikg_nenkai4.html)

- (f) 送付期限: 2013 年 10 月 31 日(木)必着  
(g) その他: ご講演の際には, PC プロジェクタをご使用いただきます。

## 参考文献

- 光 太郎 他, レーザー研究 **40** (2012) 10.
- T. Hikari and H. Zairyo: The Review of Laser Eng. **40** (2012) 100.
- 光 太郎監修: レーザーハンドブック(レーザー書房, 東京, 2000) p. 120.

補記) 大会概要巻末記載の講演部門名とキーワードにおける用語表記と, 原則表記の一致をお願い致します。プログラム等でタイトルにつきましては学会にて修正させていただくことがございますので, ご了解のほど宜しくお願い致します。



## レーザー学会年次大会シンポジウム講演予稿原稿執筆要領

How to make a contributed manuscript for the submission

○光 太郎, 材料 花子<sup>A</sup>(レーザー大学, <sup>A</sup>光通信大学)Taroh HIKARI, <sup>A</sup>Hanako Zairyō (Laser Univ., <sup>A</sup>Optical Communication Univ.)

## 2. はじめに

このテンプレートファイルはレーザー学会年次大会予稿原稿執筆要領に則り作成したものです。この原稿は MS-Word で作成したのですが、**提出原稿は PDF となります**。2012 年度より、予稿集の電子化に伴い、PDF ファイルをそのまま用いますので、注意して作成してください。また、本文は 2 段組みで執筆をお願いします。以下、執筆要領を記載します。

(a) 原稿用紙は「**A4 縦, 上下左右余白: 25mm, 本文 2 段組**」を厳守してください。図, 写真, 表も上記余白にはみ出さない様に配置してください。

(b) 予稿頁数:

**シンポジウム講演は, 2 頁以内**

- ・和文表題, 英文表題, 講演者名・所属(和文), 講演者名・所属(英文)および本文の順に原稿用紙の指定欄に記入してください。
- ・文字サイズは, 和文表題: 12P, その他: 10P をご使用ください。
- ・指定欄以上にわたる場合, 本文枠をご利用ください。
- ・講演者が複数の場合, 登壇者の和英氏名左上に<sup>○</sup>印をご記入ください。
- ・講演者, 所属記形式(以下に従って記載してください):

1 人の場合・・・◇◇◇◇(xxx大学)

同上英文

複数人の場合・・・○◇◇◇◇, □□□(△△△大学)

同上英文

複数人で複数所属の場合・・・○◇◇◇◇, xxxxA  
(△△大学, <sup>A</sup>●●大  
学)

同上英文

(c) 図および表: 枠内の任意の場所に, 貼り付けてください。写真も同様。カラーでも構いません。図表中の文字の大きさは高さ 9P 以上にしてください。

(d) 送付先: メールアドレス:

mori-k@ile.osaka-u.ac.jp

(e) 送付期限: 2013 年 10 月 31 日(木)必着

(f) 問い合わせ先:

〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 2-6

(一般社団法人) レーザー学会事務局

(TEL: 06-6878-3070, FAX: 06-6878-3088)

(g) その他: ご講演の際には, PC プロジェクトア  
をご使用いただきます。

## 参考文献

- 4) 光 太郎 他, レーザー研究 **40** (2012) 10.
- 5) T. Hikari and H. Zairyō: The Review of Laser Eng. **40** (2012) 100.
- 6) 光 太郎監修: レーザーハンドブック(レーザー書房, 東京, 2000) p. 120.

補記) 大会概要巻末記載の講演部門名とキーワードにおける用語表記と, 原則表記の一致をお願い致します。プログラム等でタイトルにつきましては学会にて修正させていただくことがございますので, ご了解のほど宜しくお願い致します。

## 2.2 会計係

濱本 誠, 内海通弘, 東島三洋

### 1 概要

大会賛助金は前回大会と同額を集めることができた。広告収入は予算額を越え、また、北九州市からの助成金 250 万円を得ることができ、多くの資金を得ることができた。また、懇親会参加費の収入は、予想を上回りうれしい誤算となった。大会参加費の収入についてもほぼ予想通りとなった。これらの結果は、委員各位、事務局およびその他関係者のご尽力によるところが大きく、全体の収支についてはかなりの黒字となった。

### 2 主な作業内容

#### (1) 大会前々日まで(～1/18)

- 前回大会で開設した三菱東京 UFJ 銀行通帳・キャッシュカードの受け取り
- 賛助金入金確認 (事務局への申し込み状況との照合)
- 謝金, 交通費, アルバイト代の支払い金額の把握 (事務局, アルバイト係と連携)
- 封筒、領収書準備 (事務局と連携)
- 釣銭、事前立替費用、謝金等 (新札) の準備

#### (2) 大会前日 (1/19)

- 会場内会計係場所 (現金取扱場所) の設置 (受付近く)
- 受付係との現金授受に関する打ち合わせ
- 事前立替分精算

#### (3) 大会期間中 (1/20～1/22)

- 受付係との現金受け渡し業務
- 入金作業と釣銭準備 (三菱東京 UFJ 銀行)
- アルバイト代支給及び領収書回収
- 謝金支給および領収書回収
- 各種支払いの対応
- 入出金額の確認 (受付記録との照合)
- 立替精算

#### (4) 大会終了後 (1/23～)

- 各種支払い手続き
- 立替精算
- 広告費等の入金確認
- 広告費、展示会会場費の請求書送付 (事務局の協力)
- 会計報告書の作成
- 残金処理と通帳・キャッシュカードの返却(事務局と連携)

### 3 収支について

収支として 1. 概要で述べたとおり第 34 回より 120 万の経費を計上でき、実質的な黒字決算となっ



た。

#### 4 反省事項および次年度への申し送り事項

##### (1) 銀行口座開設等について

- 口座開設の手間を考え、賛助金入金のための口座は昨年度開設の既存の口座を利用した。
- 口座は法人口座で、口座名義は「レーザー学会年次大会事業代表理事中井貞雄」  
(カードにはレーザーガッカイネンジタイカイと記載)  
※法人口座であるため、ATM での 1 日の引き出し限度額が 200 万円となり釣銭等準備で助かった。(個人口座は 50 万円)
- 事務局に賛助金申込み状況確認についてご協力いただいた。  
(管理口座への入金状況との照合)
- 利用銀行については、賛助金等入金状況の確認や大会会場立地等を考慮した方がよい。  
(入金状況の確認及び各種支払業務を勘案し、ネットバンキングを利用するのが良いかと思う。)

##### (2) 現金、通帳、印鑑、カードの管理について

- 通帳、カードは会計委員が管理した。
- 会期中の現金は小型金庫に入れて保管した。
- 入金 は 初日・2 日目 が 1 日 2 回、3 日目は 1 回、お昼前及び夕方に大会会場より徒歩 20 分程度の支店(三菱東京 UFJ 銀行北九州支店)を利用した。なお、入出金時の移動はできるだけ 2 名で行った。

##### (3) 釣銭の準備について

- 初日の釣銭用に、大会前日までに千円札×213 枚、五千円札×53 枚を準備した。  
また、大会当日に千円札×212 枚、五千円札×52 枚を準備した。  
(開催初日が月曜日ということで、不測の事態に備え、2 回に分けて準備した。)
- 事前に実行委員会委員に対し、釣銭の要らない支払いを依頼した。
- 2 日目は、千円札×300 枚を準備した。
- 3 日目は、千円札×200 枚を準備した。

##### (4) 受付係との現金授受、現金照合について

- 会計係は受付の近くに作業場所を設置した。
- 受付係にて受付参加者数と現金の照合をして頂き、現金授受の際、再確認を行った。  
受付委員およびアルバイト全員の努力のおかげで最終的に受付人数と受理金額が一致したが、今後はオプトロニクス社等に依頼して事前クレジット払いとする(当日払い参加費を少し増額し、事前払いを奨励する)ことを強く推奨する。

##### (5) アルバイト代、特別講演者謝礼・交通費支給について

- アルバイト代の支給は支給人数が多いため、アルバイト系の協力を得た。また、支給日は、2 日目・3 日目にまとめて行った。(3 日目行わない学生へは 2 日目に支給)
- 特別講演者へのコンタクトのために特別受付窓口で初日受付開始から待機し、最終的に 2 日目の午後まで待機した。できれば事前または事後の謝礼送付にした方が良いと思われる。

以上

追記：会計の実質的担当者である東島先生は3月になっても会計処理に追われた。最後まで最も苦勞された先生である。100円未満の領収書も対象であり、多くの時間を費やされたことは容易に想像できる。難しい面もあろうかと思うが、会計処理の簡略化は大きな課題として申し送る。

年次大会賛助会社一覧(計 16 社 18 口) ※順不同

- ・三菱電機(株) 2口
- ・伯東(株) 1口
- ・(株) オプトサイエンス 1口
- ・浜松ホトニクス(株) 2口
- ・(株) 日本レーザー 1口
- ・(株) 片岡製作所 1口
- ・東明技研(株) 1口
- ・レーザーテック(株) 1口
- ・(株)エムスクエア 1口
- ・カンタムエレクトロニクス(株) 1口
- ・(株) 東芝 TCAP 1口
- ・(株)ユニタック 1口
- ・(株) オフィールジャパン 1口
- ・ギガフォトン(株) 1口
- ・(株) 光学技研 1口
- ・(株) オプトロニクス 1口

広告(10 社) ※順不同

- ・ギガフォトン(株)
- ・(株) 日本レーザー
- ・三菱電機(株)
- ・スペクトラフィジックス(株)
- ・(株)エムスクエア
- ・(株) 堀場製作所
- ・(株)オフィールジャパン
- ・フォトテクニカ(株)
- ・サイバーレーザー(株)
- ・フラクシ(株) (USB ストラップへの広告)
- ・パックス(有) (USB ストラップへの広告)

## 2.3 受付係

池上 浩(主査)、佐藤三郎、大島多美子

## 1. 概要

受付係の担当は、受付会場の配置、名簿・物品準備、受付設営、大会期間中の受付、参加費の撤収などであり、受付業務は、参加費徴収、予稿集販売、関係資料配布、懇親会参加費徴収、参加者集集計である。それらの準備作業、実施状況、および今後の参考として申し送り事項について述べる。

## 2. 受付実績

## 1) 講演会

## 2) 懇親会 (招待者除く)

	1月20日	1月21日	1月22日	合計	一般	101
正会員	103	43	9	155	学生	38
非会員	29	12	1	42	合計	139
学生	75	37	18	130		
招待・特別・シンポなど	59	43	18	120		
賛助会員(追加)	30(内 4)	15	2	47		
記念・公開特別講演	4	8	0	12		
総数	300	158	48	506		

賛助会員追加参加の4名は参加費(会員のため8,000円)を徴収。

## 3. 業務内容

## 1) 事前作業

## ・受付名簿の作成

招待講演者、シンポジウム講演者、公開特別講演者、受賞記念講演者、名誉会員、座長、採点者、学会賛助会員、年次大会賛助企業などの名簿をレーザー学会事務局よりもらい、名簿の作成及び印刷。今回は参加区分別の名簿を使用した。50音別名簿の方が望ましい。(改善点に記載)

## ・受付レイアウトの作成

## ・受付の表示の作成

## ・アルバイトの手配(アルバイト係に依頼。初日8名、他の日は6名)

・受付物品の準備(ボールペン、蛍光ペン、用紙回収箱、ポストイット、はさみ、セロテープ、ホッチキス、ゼムクリップなど。)

## ・受付アルバイトマニュアルの作成

## 2) 前日及び初日午前準備作業

- ・受付の準備、設営
- ・参加者へ渡すバッグ（次第書、USB 予稿集等）の準備
- ・受付事務作業キットの確認（事務局より送付）
- ・アルバイトへの説明
- ・会計係との確認

### 3) 当日作業

- ・受付業務の実施
- ・各種問い合わせへの対応

## 4. 実施状況

### 1) 事前作業

受付は一般受付（正会員、非会員、学生）と特別受付を設け、事務局から送付された名簿を基に特別受付用名簿を作成した。一般受付は（正会員、非会員）の 2 ヲ所、学生受付の 1 ヲ所に分けた。特別受付は懇親会が無料になる受付区分（招待講演者、シンポジウム講演者、公開特別講演者、各記念講演者、名誉会員、学会賛助会員、年次大会賛助企業）と座長・採点者の 2 つに分けた。

### 2) 前日及び初日午前の準備作業

受付机等の設営を実施し、配布物や受付手順の確認、アルバイト員への説明を行った。

### 3) 当日作業

つり銭を会計係から受け取り、領収書等を準備し、特別受付 2 列、一般受付 3 列、懇親会受付（予稿集販売も実施）の 6 列体制で受け付け業務を実施した。クローク受付は総務係、入会者受付は事務局が対応した。受付用紙記入机は 3 ヲ所設置した。参加者には受付用紙に必要事項を記入してもらい、その用紙を持参して受付に来るようにした。受付用紙は学会 Web ページから事前にダウンロードできるようにしたが、事前に記載してきた人は少数であった。初日混雑時の学生受付に 10 名ほどの列ができたが大きな混雑は生じなかった。初日の特別受付は受付係の教員 2 名とアルバイト員 4 名の計 6 名で対応した（2 日目以降のアルバイト員は 2 名）。一般受付 2 名、学生受付 1 名、懇親会・予稿集(USB)販売受付 1 名としアルバイト員を固定した。アルバイト員の休憩は、特別受付のグループ、一般受付のグループ、学生受付・懇親会受付のグループの 3 グループに分け、グループ内で交代するようにした。1 日に 2 回程度参加者数を集計し総務及び学会事務局に報告した。会計係との現金のやりとりは、一定金額が受付に集まった時点で受付係のスタッフが会計係に渡した。1 日の終了時に参加者数と徴収金額とを集計し、受付と会計でチェックを行った。参加章に付随している領収書ではなく、領収書のみ発行の希望が 2 件、予稿集の領収書を別発行の希望が 2 件あった。参加章に付随の領収書を無効（金額に取り消し線と訂正印）とし、再発行を行った。

## 5. 申し送り事項

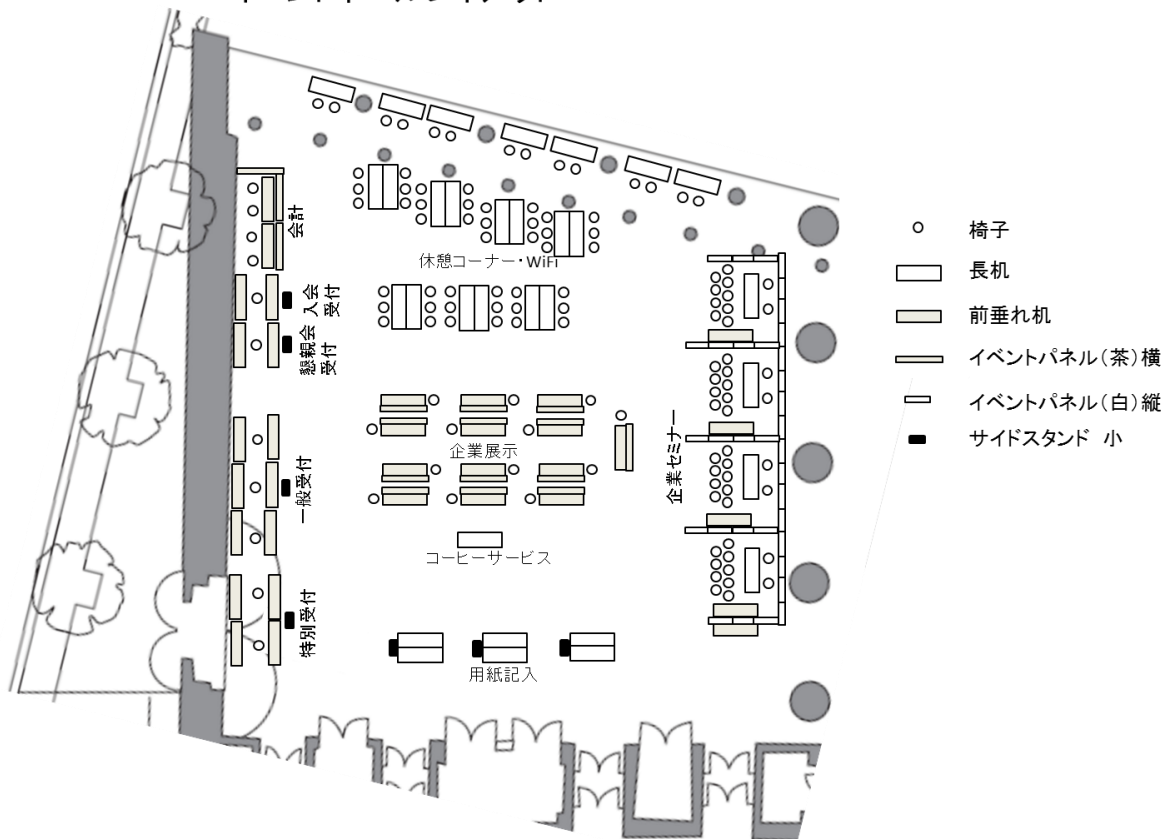
## 【提案】

- ・参加費の事前振込
- ・参加費事前振込が不可の場合、クレジット払いを可とする。(参加者からの要望)

## 【申し送り事項】

- ・特別受付
    - ✓区分が多く煩雑→簡素化できないか？
    - ✓特別受付名簿はアイウエオ順とし、区分と徴収金額や旅費の有無などの必要事項をまとめた名簿にすべき。
      - 今回は、本部名簿との対応の取りやすさと名簿作成時のミスを避けるため徴収区分ごとの名簿としましたが、特別受付を行った委員より上記の意見が出されましたので申し送り事項とします。
    - ✓初日は特別受付 6 名（教員 2 名，アルバイト 4 名）で対応。2 日目はアルバイト員 2 名，教員 2 名，最終日はアルバイト員 2 名で対応。
  - ・会計コーナーにプリンターを設置
    - 本部と離れていたため、受付横の会計コーナーにプリンターを設置しました。
- 準備などで必要なため、あったほうが望ましいと考えます。
- ・現金管理
    - 1 万円札は受取ったらすぐに別 BOX で管理。千円札・5 千円札は受付業務の合間に 1 万円毎にゼムクリップで止めて管理しました。

### イベントホールレイアウト



### 借用備品一覧

展示会場

イベントパネル	茶横向き	13枚	
前垂れ机	1.8 m×0.45 m	13台	
長机(白布付)	1.8 m×0.6 m	1台	コーヒーサービス
椅子		13脚	

受付

前垂れ机	1.8 m×0.45 m	14台	受付
椅子		7脚	受付
イベントパネル	茶横向き	3枚	会計コーナー
前垂れ机	1.8 m×0.45 m	2台	会計コーナー
椅子		4脚	会計コーナー
長机	1.8 m×0.6 m	6台	用紙記入
長机	1.8 m×0.6 m	21台	休憩コーナー
椅子		56脚	休憩コーナー
サイドスタンド	小	7台	受付

企業セミナー

イベントパネル	白縦向きパーティション連結	25枚
長机(白布付)	1.8 m×0.6 m	4台
前垂れ机	1.8 m×0.45 m	5台
椅子		44脚

40周年記念展示 (エントランスホール)

イベントパネル	茶横向き	5枚
イベントパネル	茶縦向き	1枚
前垂れ机	1.8 m×0.45 m	6台
プロジェクタ		1台
椅子		2脚
サイドスタンド		1脚

イベントホール全体



イベントホール全体



初日受付会場様子



特別受付(初日)教員2名, アルバイト4名



一般受付2名, 学生受付1名, 懇親会1名  
(奥のパーティションは会計コーナー)



受付用紙記入机配置



コーヒーコーナーの様子



Wi-Fi Spot(休憩コーナー)の様子



## 受付係アルバイトマニュアル

集合時間：1月20日（月）8:00 アルバイト員 9～14 （講演は 13:00～）

10:00 アルバイト員 2, 7

1月21日（火）8時00分 アルバイト員 9～14 （講演は 9:00～）

1月22日（水）8時00分 アルバイト員 9～14 （講演は 9:00～）

集合場所：北九州国際会議場 イベントホール

一般注意事項：

- ・ 各自のスケジュール確認
- ・ スーツ・ネクタイ着用のこと。
- ・ 都合により担当者が変わる場合には、事前に受付係担当者まで連絡すること。
- ・ 昼食は弁当を用意します。

受付業務内容：

（1）全体注意事項：

- ・ 受付カウンターを6つに分けて、それぞれ一人のアルバイトが担当（6名）。初日は特別受付に2名の応援を追加。
- ・ 初日混雑時以外の時間はアルバイトシフト表に従って休憩をとる。
- ・ 来場者はまず受付用紙（別紙参照）に必要事項を記入し、特別受付、一般受付に分かれて受付する。受付用紙を記入せずに受付カウンターに来た場合には記入をお願いする。
- ・ 懇親会費は懇親会受付にて支払う。
- ・ 参加費等のやりとりについて：  
受け取ったお金、お釣りのやりとりをアルバイトが実施し、「お金ケース（事務局用意）」に入れ管理する。背後に控える教員が定期的に回収する。会計係への受け渡しは会計係の資料に従う。

（2）受付区分

① 特別受付

- ・ 該当者：招待講演者（57名）、シンポジウム講演者（49名）、公開特別講演者（2名）、受賞記念講演者（6名）、40周年記念講演者（10名）、名誉会員（3名）→計：127名、学会賛助会員、年次大会賛助企業
- ・ 参加費：8,000円（公開特別講演者、名誉会員、学会賛助会員、年次大会賛助企業は参加費無



料)

- ・ 注意事項：懇親会費無料の受付。懇親会に参加をする場合にのみ懇親会参加章を渡す。
- ② 特別受付
- ・ 該当者：座長（55 名）、採点者（32 名）→計：87 名
  - ・ 参加費：8,000 円
  - ・ 注意事項：座長・採点者セットを渡す。
- ③ 一般受付（両方で 正会員～150 名、非会員～40 名（見込み））
- ・ 該当者：正員会員、非会員
  - ・ 参加費：8,000 円、非会員 10,000 円
- ④ 一般受付
- ・ 該当者：正会員、非会員
  - ・ 参加費：8,000 円、非会員 10,000 円
- ⑤ 一般受付（学生員～120 名（見込み））
- ・ 該当者：学生会員・学生非会員
  - ・ 参加費：学生 2,000 円
- ⑥ 懇親会・予稿集販売受付（～100 名（見込み））
- ・ 懇親会費：  
一般：5,000 円、学生：2,000 円
- ⑦クローク受付
- ・ 荷物を受け取る際に引き換え札（事務局用意）を渡す。
  - ・ 貴重品は携帯するようお願いする。
  - ・ 大きい荷物を預かるのが基本。

## 第 34 回年次大会 受付用の配布・記入・回収資料 一覧

## 記入資料

- ・ 受付用紙（全員）
- ・ 懇親会参加者（懇親会受付にて、有料のみ）

## 配布資料

- ・ 次第書（USB 含む）
  - ・ 紙袋
  - ・ 北九州観光案内
  - ・ 参加章兼領収書（紙袋に入れず別途手渡し）
- 一般受付資料

- ・ 座長・採点者用資料（名前を書いた封筒＋一般受付資料）  
参加章兼領収書（紙袋に入れず別途手渡し）

- ・ 招待講演・シンポジウム講演者 一般受付資料＋懇親会無料招待券  
参加章兼領収書＋（参加有無確認後に）懇親会無料招待券（紙袋に入れず別途手渡し）

- ・ 参加章兼領収書（懇親会） 懇親会有料受付  
受付名簿記載後に懇親会参加章を手渡し

## 手持ち資料

- ・ 招待講演・シンポジウム講演者・公開特別講演者・受賞記念講演者・40周年記念講演者  
一覧
- ・ 座長，採点者（要チェックリスト）
- ・ 学会関係／賛助会社，名誉会員

## 2.4 会場係

河村良行（主査）、下村義昭、富田健太郎

## 1. 概要

第 34 回年次大会は、2014 年 1 月 20 日（月）～1 月 22 日（水）の 3 日間、北九州市国際会議場で行われた。今回は北九州市が共催（北九州市国際会議場は協賛）のため、国際会議場の使用料（備品の借用を含む）が 50%の大幅割引となり、会場費節約に大いに役に立った。一般的には、北九州市の共催を得ることは、なかなか難しいようである。同時に、会場イベントホールで Laser Solution2014、40 周年記念企業セミナー、40 周年記念展示、を同時に行った。会場係の守備範囲は、

- ① 講演会会場の設営と運営
- ② 特別講演会会場の設営と運営
- ③ イベントホールの設営（受け付け、Laser Solution2014、40 周年記念企業セミナー）
- ④ 会場内外の各種案内板の設置

がある。

なを、今回は会場経費節約のため、会期前日（1 月 19 日（日））から講演会場を借り切り、講演会場の設営準備を行うことはせず、当日朝 9 時からの講演会場準備を行った。また経費節減のため、プロジェクタはリースとした。

会場係は 3 人で行い、アルバイトは計 8 名（九大、九工大の大学院生）が行いそれぞれ 8 か所の会場を担当した。アルバイトの予備要員は置かず、昼食時間が短い場合など応援のいる場合は会場係が対応した。

## 2. 準備経過

第一回レーザー学会実行委員会を 2013 年 6 月 24 日（月）13 時 30 から北九州国際会議場会議室で行い、顔合わせと、担当業務分担の確認、会場の実地検分を行った。

第二回レーザー学会実行委員会を 2013 年 9 月 24 日（木）15 時から 18 時に北九州国際会議場会議室で行い、業務進捗の確認と最終調整と会場の再確認を行った。

この後、主査が中心となり会場係の間の連絡・調整、会場係と総務係の連絡・調整、会場係と北九州国際会議場の担当者（清野氏）の間の連絡を行い、大会前日（1 月 19 日）の現場での 2 時からの最終的な仕上げを行った。リースのパソコンとプロジェクターの連結動作の確認は入念に行った。主査（河村）はセンター試験のため現場到着が遅れたがすべての作業は 6 時頃には完了し、翌日の朝 9 時からの会場設営作業を待つのみとなった。

当日（1 月 20 日）は朝 9 時に集合し、10 時までにアルバイト会場係への作業内容のレクチャーを行い、10 時から 11 時の間に会場の設営を完了した。講演時の突発的なトラブルに対してア

アルバイト係が迅速に対応できるように、会場設営作業はアルバイト学生が自ら行い、会場係はそれを監督する立場をとった。

### 3. 会期中の実施状況

会場係は主査が作成した作業マニュアルに従って作業を行った。作業マニュアルを以下に示す。

+++++  
**会場係作業マニュアル (2014 年 1 月 9 日河村作成)**

配布先：下村、富田（以上会場係）、興、中村（総務）、岡田（委員長）の各先生方、**太字**は担当者

- ① 事前作業（河村、富田）
- |                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| 会場予約                                  | 河村    |
| 使用機器の手配                               | 河村、富田 |
| 会場大型看板類発注（横断吊り看板、会場入り口看板 1、会場入り口看板 2） | 河村    |
| 各種案内板作成（講演会場内外各種掲示紙、A3 判）             | 河村    |
| アルバイト用マニュアル                           | 河村    |
- ② 前日作業（河村、富田、センター試験終了後現地集合、20 時以降も事務局室使用可）
- |                    |    |
|--------------------|----|
| 機器搬入確認（プロジェクター・PC） | 富田 |
| 機器動作確認（プロジェクター・PC） | 富田 |
| 会場設営状況確認（20 時）     | 河村 |
- ③ 初日作業（河村、富田、下村、9 時現地集合）
- |                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| 講演会場アルバイトへの仕事内容説明・監督                | 富田、下村 |
| 作業マニュアル、講演進行状況報告書、PC 取扱、昼食          | 富田、下村 |
| 講演会場設営                              | 富田、下村 |
| プロジェクタ・PC 設営及び試写                    | 富田、下村 |
| 座長席設営（座長席表示、会場用品セット、座長用予稿、は学会が用意）   | 富田、下村 |
| マイクテスト                              | 富田、下村 |
| 大型看板確認                              | 河村    |
| 小型看板設置（シンポジウム表示看板、講演会場看板・表示紙、各種案内板） | 河村    |
| その他の設営                              |       |
| 展示会場設営確認                            | 河村    |
| 企業セミナー設営確認                          | 河村    |
| 受付設営確認                              | 河村    |
- 11 時に会場設営全体最終確認 河村  
 11 時～講演開始（12 時半）は予備時間
- ④ 2 日目作業（河村、富田、下村、8 時現地集合）  
 初日と同じ分担で作業
- ⑤ 3 日目作業（河村、富田、下村、8 時現地集合）  
 初日と同じ分担で作業、撤収作業

注：事務局関連、会場までの各種案内、懇親会会場関連、それぞれ総務担当と懇親会担当でお願いします

+++++  
+

アルバイトは、会場係アルバイトマニュアルに従って作業を行った。マニュアルを以下に示す。

+++++

++++

**会場係アルバイトマニュアル**  
(河村作成、2014 年 1 月 10 日)

1. 集合時間 : 1 月 20 日(月) 9:00  
: 1 月 21 日(火) 8:00  
: 1 月 20 日(水) 8:00
2. 集合場所 : 現地大会本部
3. 担当講演会場割り付け : 40 周年記念第 34 回年次大会アルバイト係用コマ割付表参照
4. 緊急連絡先 : 大会本部または 090-3666-9883 (河村、富田)
5. 業務内容
  - 1) 出席の確認 (初日のみ 9:00、2, 3 日目は 8:00)
  - 2) 作業内容の説明を聞く (初日 9:00~10:00)
  - 3) 会場設営業務 (初日 10:00~11:00)
 事務用品セットの受け取り (初日のみ)  
 I~VIII 会場に分かれ、①プロジェクタ、PC 設置・動作確認  
 スクリーンへ投影確認  
 マイク動作確認 (マイクが設置されている場合のみ)  
 照明スイッチ動作確認  
 各種張り紙の貼り付け  
 (「座長」、「講演者」、「締切」「予鈴・・・」、「発表資料は・・・」、「質問者は・・・」)  
 4) 講演時に関する進行业務  
 講演者に、会場パソコンにあらかじめ発表用 PP を入れるようアナウンス。  
 開始 10 分前までに座長席横に着席し、座長を確認、挨拶。  
 必要に応じ、講演者の自前 PC のセットと講演終了時の現状復帰の手伝い。  
 座長がセッション開始 5 分前までに来ないときは、本部に連絡すること。  
 ベル操作  
 一般講演：15 分、一鈴 (10 分)、二鈴 (12 分)、三鈴 (15 分)  
 招待講演：30 分、一鈴 (20 分)、二鈴 (25 分)、三鈴 (30 分)  
 会場照明操作 (講演中：一部 OFF 質疑中：ON)  
 「講演進行状況報告書」の作成  
 優秀論文発表賞のエントリーがある場合、エントリー件数を座長に伝える。  
 優秀論文発表賞のエントリーがある場合、座長交代時に採点表を受け取る。
- 5) 昼休み時の業務内容  
 講演進行状況報告書 (午前の部) を大会本部に提出  
 講演開始 15 分前には会場に待機する。
- 6) 午後のセッション終了後の業務内容  
 PC、プロジェクタの電源を切る。  
 講演進行状況報告書 (午後の部) を本部に提出する。
- 7) 最終日の業務内容  
 講演会終了後、PC、プロジェクタ、事務用品セットを本部に返却。  
 会場内各種張り紙の撤去。  
 会場係主査 (河村) 業務終了報告を行い、適宜解散する。

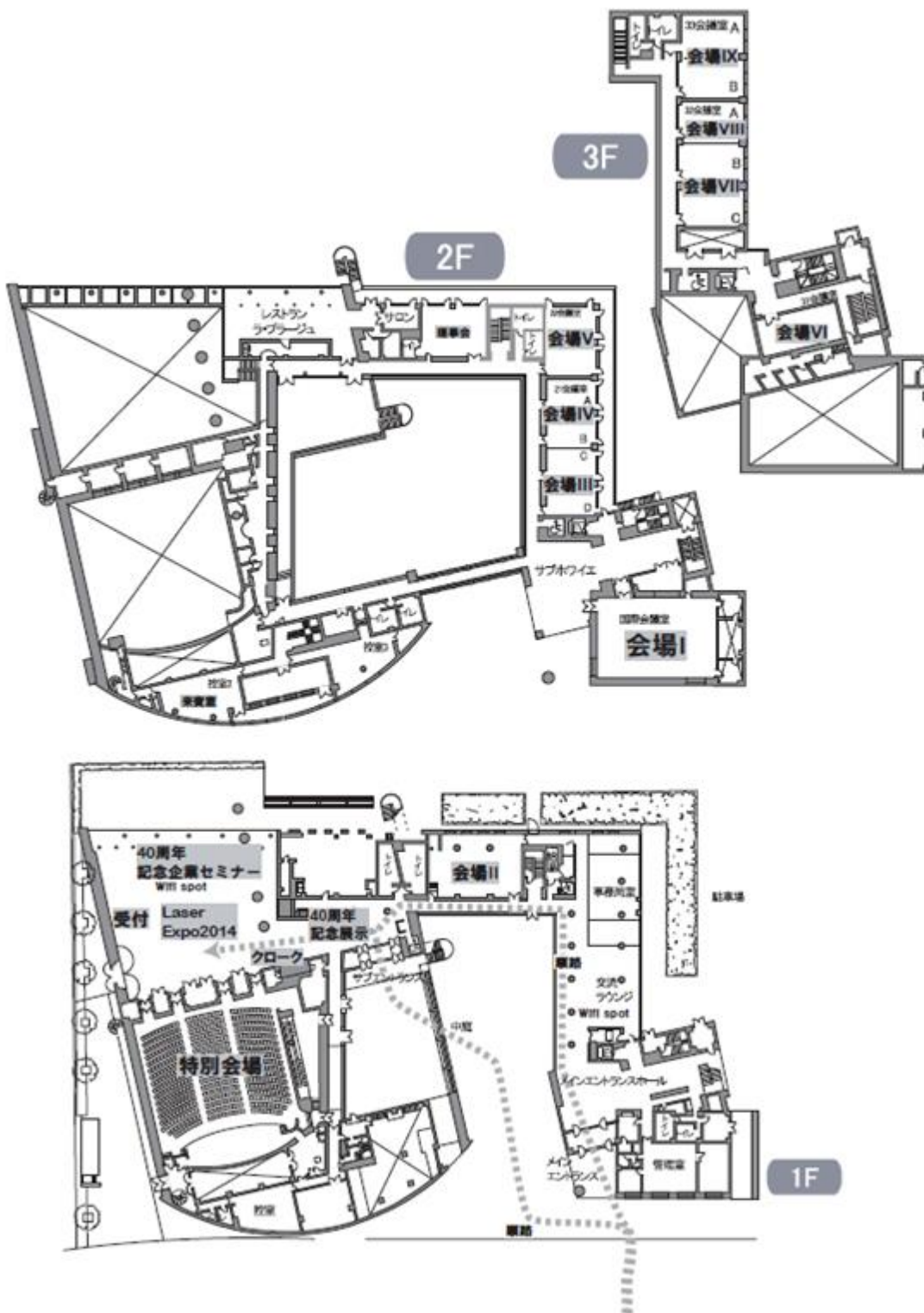
+++++

++++

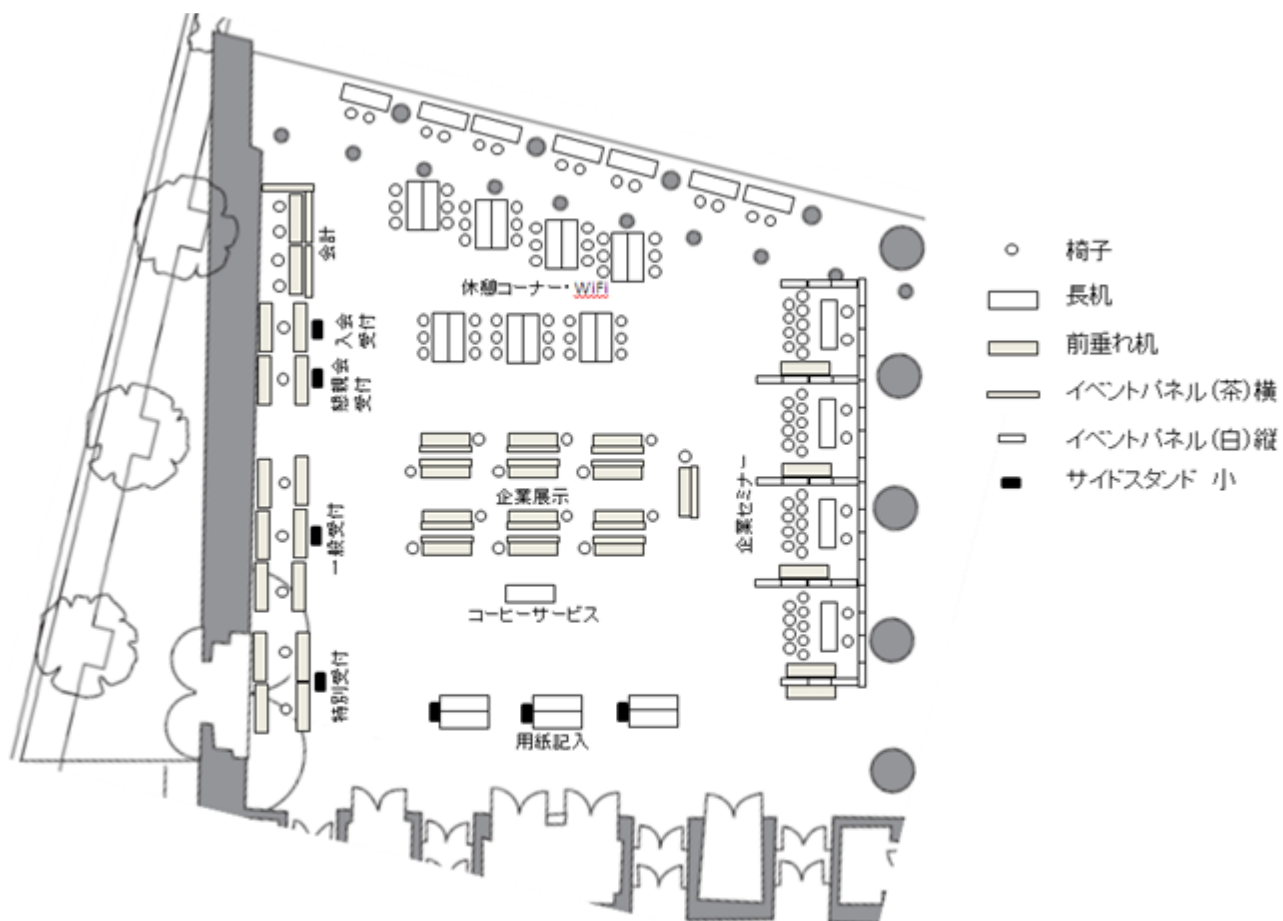
#### 4. 会場の配置と運用

会場は斬新な設計のため一般的な学校の講義室の配置と比較して方向感覚がなかなかつかめなかった。一か所にまとめてあるので運営上は楽であった。公営の施設のため時間単位の借用になる。椅子・机・仕切りボード、テーブルクロス、看板、等の設置や置き換えは有料で会議場の外注業者がやってくれた。

イベントホールでは受け付け、**Laser Solution2014**、40 周年記念企業セミナーが同時に行われた。イベントホールの配置案作成は受付係が一括して担当し、会場係が北九州国際会議場と調整し最終的に必要備品の確認を行った。以下に、会場の配置とイベントホールの配置を示す。



会場配置図



イベントホール配置図

5. 会場の記録写真と説明

①講演会会場の例

第 I 会場



第 V 会場





## 第VI会場

スクリーンが小さい。壁に投射を試みるが時計があつて不可。



## 第VII会場

最も狭い会場。マイクなしのため、となりの会場からの音漏れは少なかった。



## ②特別講演会場

横断幕はイベントホールと使いまわし。  
垂れ幕は2本で約6万円かかった。



## ③イベントホール

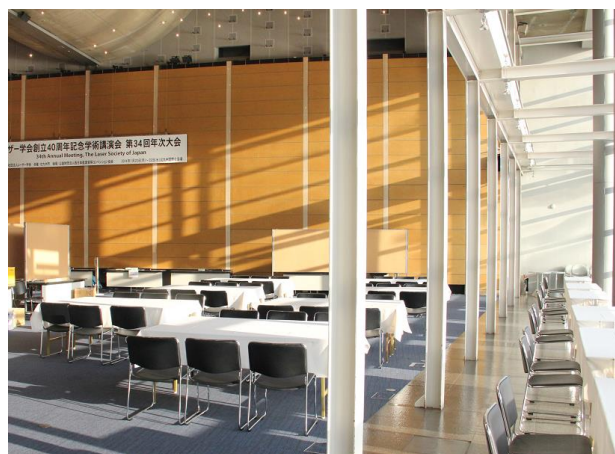
受付風景



Laser Solution2014 会場風景



インターネット環境完備の休息コーナー



40周年記念企業セミナー

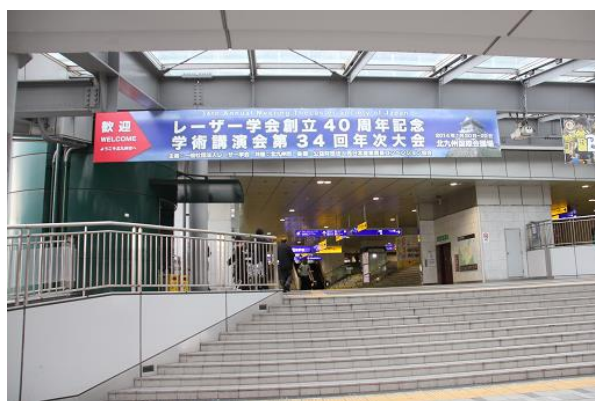


創立40周年記念展示



## 各種看板

JR 小倉駅前の横断看板（裏面も同じ図案）



メインホール入り口



駅から中間地点での案内看板



## 6. その他の資料

## ①会場係関連の見積もり書

以下に会議場の机・椅子・看板等の設営を依頼した(株)ケンビの見積り、北九州国際会議場（(公財)西日本産業貿易コンベンション協会）の見積もりを示す。

この他、(株)ビデオエイベックスより、プロジェクタ7台 のリース料(5,1744 円)、パソコン9台 のリース料(55,944 円)、 それらの返却郵送料(7,350 円)が経費として必要であった。





〒802-0001

北九州市小倉北区浅野3丁目9-30

北九州国際会議場 管理事務室

TEL093-541-5931

No.4987-10

## 北九州国際会議場利用料金 概算書

催 事 日	平成26年01月19日(日)～平成26年01月22日(水)
催 事 名	レーザー学会学術講演会・第34回年次大会

標記の催事について、下記のとおり利用料金を概算申し上げます。  
 なお、この概算書は、将来の請求額をお約束するもの(見積書)ではありません。  
 実際の請求額は、概算金額のいかに係わらず、北九州市の条例・規則等に基づき、  
 規定の料金を請求させていただきますので、ご了承下さい。

平成26年01月17日

施設利用料金	¥729,500 円
備品利用料金	¥371,400 円
その他雑費	¥26,700 円
概算額合計	¥1,127,600 円

北九州市小倉北区浅野3丁目8-1  
 (公財)西日本産業貿易コンベンション協会

整理番号 140117090009

No.4987-10

## 北九州国際会議場 利用料金明細書(控)

## 施設利用料金

	準備開始	本番開始	～	本番終了	退出時間	基本利用料金	営利・減免	予定利用料金 (100円未満切り捨て)
14年01月19日(日曜日)								
1F事務局室(無料)	14:00	14:00	～	20:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
サブエントランス	18:00	18:00	～	22:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
14年01月20日(月曜日)								
イベントホール	9:00	11:00	～	18:30	22:00	144,900円	× 0.5 =	72,400円
11会議室	12:00	12:00	～	14:00	22:00	28,450円	× 0.5 =	14,200円
1F事務局室(無料)	9:00	9:00	～	20:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
国際会議室	9:00	14:00	～	17:00	22:00	115,700円	× 0.5 =	57,800円
21会議室	9:00	13:00	～	17:45	22:00	54,000円	× 0.5 =	27,000円
22会議室	9:00	13:00	～	17:30	22:00	28,200円	× 0.5 =	14,100円
31会議室	9:00	13:00	～	17:30	22:00	15,050円	× 0.5 =	7,500円
32会議室	9:00	12:30	～	18:15	22:00	40,600円	× 0.5 =	20,300円
33会議室	9:00	12:00	～	18:15	22:00	29,000円	× 0.5 =	14,500円
控室1(無料)	9:00	9:00	～	18:30	22:00	0円	× 0.5 =	0円
控室3(無料)	9:00	9:00	～	17:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
サブエントランス	9:00	9:00	～	18:30	22:00	0円	× 0.5 =	0円
サブホワイエ	9:00	9:00	～	17:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
14年01月21日(火曜日)								
メインホール	9:00	15:00	～	17:00	17:00	96,000円	× 0.5 =	48,000円
イベントホール	8:00	8:00	～	17:00	22:00	169,500円	× 0.5 =	84,700円
11会議室	8:00	9:00	～	14:45	22:00	37,050円	× 0.5 =	18,500円
1F事務局室(無料)	8:00	8:00	～	18:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
国際会議室	8:00	9:00	～	14:45	22:00	133,900円	× 0.5 =	66,900円
21会議室	8:00	9:00	～	14:45	22:00	59,300円	× 0.5 =	29,600円
22会議室	8:00	9:00	～	14:30	22:00	30,900円	× 0.5 =	15,400円
特別室	12:00	12:00	～	14:00	14:00	25,000円	× 0.5 =	12,500円
31会議室	8:00	9:00	～	14:45	22:00	16,450円	× 0.5 =	8,200円
32会議室	8:00	9:30	～	14:45	22:00	43,300円	× 0.5 =	21,600円
33会議室	9:00	12:00	～	14:00	22:00	27,900円	× 0.5 =	13,900円
控室1(無料)	8:00	8:00	～	17:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
控室3(無料)	8:00	8:00	～	17:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
サブエントランス	8:00	8:00	～	17:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
サブホワイエ	8:00	8:00	～	17:00	22:00	0円	× 0.5 =	0円
14年01月22日(水曜日)								
イベントホール	8:00	8:00	～	17:00	18:00	141,000円	× 0.5 =	70,500円
11会議室	8:00	9:00	～	16:00	17:00	26,600円	× 0.5 =	13,300円
1F事務局室(無料)	8:00	8:00	～	17:00	18:00	0円	× 0.5 =	0円
国際会議室	8:00	9:00	～	16:00	17:00	96,200円	× 0.5 =	48,100円
21会議室	8:00	9:00	～	16:00	17:00	42,650円	× 0.5 =	21,300円
22会議室	8:00	9:00	～	15:00	17:00	22,200円	× 0.5 =	11,100円
31会議室	8:00	9:00	～	14:00	17:00	11,800円	× 0.5 =	5,900円

整理番号 140117090009

1

						No.4987-10	
<b>北九州国際会議場 利用料金明細書(控)</b>							
32会議室	8:00	9:00	～	16:45	17:00	31,100 円	× 0.5 = 15,500 円
33会議室	9:00	12:00	～	14:00	17:00	19,200 円	× 0.5 = 9,600 円
控室1(無料)	8:00	8:00	～	18:00	18:00	0 円	× 0.5 = 0 円
控室3(無料)	8:00	8:00	～	17:00	17:00	0 円	× 0.5 = 0 円
サブエントランス	8:00	8:00	～	17:00	18:00	0 円	× 0.5 = 0 円
サブホワイエ	8:00	8:00	～	17:00	17:00	0 円	× 0.5 = 0 円
合 計						742,400 円	
全館利用値引						-12,900 円	
施設利用料金						729,500 円 (A)	

②各種案内ビラ

以下のような、講演会場用のビラを用意した。会場内の方向指示用のビラは当日現地で状況を確認しながら作成し適正な場所に添付した。サイズは全て A3。

<b>S 8</b> レーザー学会賞 受賞記念講演	<b>S 4</b> 新素材・新構造による 注目の次世代 フォトニクスデバイス	<b>S 1</b> 40 周年記念シンポジウム モノづくりとレーザー これから期待されるレーザー技術と 3D プリンタ技術の開発動向	<b>S 2</b> 新たな展開を見せる プラズモン・ナノフォトニクス
<b>S 3</b> 新しいコンセプトに基づく 超短パルスレーザー	<b>S 5</b> 進展する 位相感応型光増幅技術	<b>S 6</b> 光診断・光治療における 技術シーズと応用	<b>S 7</b> レーザー宇宙航空応用

会場 I	会場 II	会場 III	会場 IV
会場 V	会場 VI	会場 VII	会場 VIII

<p>講演者は、 事前に、 発表資料を、 備え付けのパソコンへ、 コピーしてください。 <small>(字が小さく、資料は確実に消去いたします)</small></p>	<p>会場係</p>	<p>講演者</p>	<p>座長</p>
--	------------	------------	-----------

<p>講演者は、 事前に、 発表資料を、 備え付けのパソコンへ、 コピーしてください。 <small>(字が小さく、資料は確実に消去いたします)</small></p>	<p>質問者は、 ご所属とご氏名を、 おっしゃってください</p>	<p>公開</p>
--	---	-----------

<p>【予鈴】</p> <p>20分 1回 25分 2回 30分 3回</p>	<p>締切</p>	<p>特別 講演</p>
---	-----------	------------------

<p>【予鈴】</p> <p>10分 1回 12分 2回 15分 3回</p>
---



## 7. 今後の検討事項及び申し送り事項

## ① プロジェクタのリース

経費削減の効果はあるものの、会場到着時の確認、動作チェック、返送作業等、かなりの作業量があった。予算に余裕がある場合は、会場のものを使う方が楽である。

## ② 会場の当日準備の是非

初日 9 時集合で 12 時半の講演開始まで講演会場の設営には 3 時間半しかなかったが、前日必要な準備を行うことで、11 時までには全て終わった。会場費の節約が出来た。

## ③ アルバイターの業務

論文発表優秀賞へのエントリーシートの回収が不十分であった。会場の審査員の場合特に当日の回収が出来ない場合があった。

昼食時の休憩時間が 30 分のところは、午前の部の講演が長引いた場合 15 分以下の休憩時間となり、昼食を摂る時間がなく、会場係が一時的に代行する場合は 3 件あった。

## ④ 役員間の情報交換

準備期間中のメール連絡で、様々なメールが重要なものそれほどでもないもの、CC を含め、様々な係の間で飛び交い、状況の確認に手間取る場合があった。必要に応じて長電話で現状把握を行った。情報は一人に集中するようにした方が良いだろう（例えば、総務主査、レーザー学会事務局、等）。

## ⑤ スクリーンのサイズ

講演会場で用意されていたスクリーンのサイズが小さかった。事前の調査が不十分であった。

⑤ オリックスレンタルのプロジェクタの内 1 台のみ付属ケーブルが Mac のコンバーターと適合しない例があった。同様のレンタルを使うのであれば、前日に「全て」のケーブルで接続テストをするべきである。

⑥ 同時開催委員会に予備のプロジェクタを貸してしまい、余裕のない状態での運営を余儀なくされた。当時開催の委員会・研究会が使用する機材は別に調達する用に申し入れること。会場利用料も別会計として運営を健全化すること。

⑦ 会場からの機材改修がうまくいかず、レーザーポインタが一つ行方不明となった。セッション進行の休み時間にレーザーポインタについては所在を確認し、管理するように会場係アルバイトに指示をする様にした方が良い。

## 2.5 懇親会係

甲藤正人、堀江雄二

日時：1月21日（火）18：30～

会場：門司港ホテル 2F スパーツィオ

## 【作業進捗・確認事項】

## ＜事前準備＞

- ・ 2013年6月24日実行委員会後に会場の下見を実施。6F エテルノに仮決定した。
- ・ 以後、電子メールで意見交換しながら、実施・予算案の作成を行った。
- ・ 2013年12月27日に現地打ち合わせを実施。西日本産業貿易コンベンション協会・笠松晋氏、門司港ホテル支配人・山縣圭二郎氏と詳細な打ち合わせをし、人数と会場の広さから、余裕のある2F スパーツィオに変更した。
- ・ 参加人数を料理の不足がない様150名に設定した。昨年の姫路196名は造り酒屋で行った特殊事情によるものと判断し、一昨年の仙台の139人を参考に予定人数を設定した。
- ・ メニューの検討、地元の名産・特産であるふぐ（予算と人数の関係から刺身ではなく唐揚げなど）、地ビール、焼きカレー、焼きうどん等をメニューに入れることを要請し、受諾された。
- ・ 往復送迎バスはホテル手配（無料）。
- ・ 焼きカレー（レトルト）を粗品（お土産）として、配布することを検討。受付での懇親会申し込み時に配布を検討。
- ・ バス到着の時間差を利用し、ホテル近隣の旧門司三井倶楽部のアインシュタインメモリアルルームを見学してもらうことにした。入室料1人90円は懇親会費から計上する。バスの到着時は既に閉館しているので、西日本産業貿易コンベンション協会・笠松晋氏を通じて開館時間の延長を依頼した。
- ・ 会場内の横断幕は業者発注ではなく、無料のホテル作成（紙製）とした。
- ・ イベントとして現地のJAZZバンドに演奏を依頼することにした（謝礼6万円）。開場時は演奏のみ、途中でVocalが入る。
- ・ 姫路の反省点を参考に、参加者把握・参加人数増の方策として、電子メールによる事前告知ならびに参加予定のアンケートを実施した（1月6日学会員に配送、1月13日〆切）。1月14日に再度会員宛アンケートの案内を配送し、〆切を16日まで延長した。最終的なアンケート結果は回答合計205、参加予定143であった。
- ・ アンケートの結果をもとに参加人数150名を予定し、出席者が170名を超えそうな場合は受付を打ち切ることにした。
- ・ 司会進行：甲藤、記録：堀江 で行うことを決定した。
- ・ 来賓・挨拶・乾杯・中締め担当の依頼（式次第参照）。

- ・ 旧門司三井倶楽部（アインシュタイン宿泊地）が見学可能であることの説明について、当初はバスの移動中に行う予定であったが、携われる実行委員が不足するため、チラシを作成し、受付で手渡すこととした。

<学会期間中、学会会場およびホテルにて>

- ・ 招待者の内どの程度の人数が参加するか読めない状況であり、有料参加者の出足が好調で、予定の 170 名で打ち切った場合には多くの人の参加を断ることになってしまうことから、概ね 220 名（招待券配布数 90 枚を含む）まで受け付けることとし、ホテル側に人数が予定よりかなり増えることを伝えた。ただし、料理の量を当日増やすには限界がある。
- ・ 作成した案内チラシを招待者および懇親会受付時に配付した。また、懇親会および送迎バスの時刻、集合場所等を掲示した。
- ・ 当日 1 月 21 日（火）14 時頃、全体数が限度の 220 名に近づいたため、学生は 37 名に達した時点で申込みを打ち切った。特別講演会開始時刻の 15 時頃、全体受付を終了した。
- ・ 送迎バスについて、参加人数増加による席数の不足を避けるため、大型バス 1 台を追加し、補助席を含めた座席数合計 219 席を確保した。結果的に、バスを使わず事前に JR で会場に移動した人が 30 名程度いたため、乗れない人はいなかった。学会会場において、積み残しがないか声掛けを行った。
- ・ お土産の焼きカレー（レトルト）については、参加人数増加のため、予定していた 2 個／人（160 名分 320 個）から 1 人 1 個へと変更した。
- ・ 懇親会係は 16:30 頃、事前準備のためホテルへ移動。
- ・ 現地ホテルに事前申込みなしで来た正会員 1 名、学生会員 1 名を追加受付した。

<当日のタイムライン概略>

- ・ 懇親会場へのバス移動：17:15-17:45 出発（所要 25-30 分）。この間、大型バス 3 台とマイクバス 2 台を使用して順次、国際会議場中庭から出発した。バスへの誘導は懇親会係以外の実行委員が行った。
- ・ 18:00 頃 旧門司三井倶楽部前下車、内部観覧（所要約 10 分）。
- ・ ホテルへ徒歩 1 分。
- ・ 参加者はホテル内クロークに荷物を預ける。
- ・ 18:30 頃 懇親会開始（18:00 開始予定であったが、参加者の到着とホテル側の準備が遅れたので、30 分繰り下げた）。
- ・ 20:00 頃 懇親会中締め（約 1.5 時間）
- ・ 参加者に会場入り口にて焼きカレー（レトルト）をお土産として配布
- ・ ホテル前から小倉駅までバス（所要 20-25 分）

< 予算・決算 >

予 算				決 算				差 額
収入				収入				(決算-予算)
項目	単価	人数	合計	項目	単価	人数	合計	
一般	¥5,000	40	¥200,000	一般	¥5,000	101	¥505,000	¥305,000
学生	¥2,000	20	¥40,000	学生	¥2,000	38	¥76,000	¥36,000
招待	¥0	90	¥0	招待	¥0	78	¥0	
小計			¥240,000	小計		217	¥581,000	¥341,000
学会予算より補填			¥1,113,500	学会予算より補填			¥1,426,200	¥312,700
計			¥1,353,500	計			¥2,007,200	¥653,700
支出				支出				(予算-決算)
項目	単価	数	合計	項目	単価	数	合計	
料理	¥6,000	150	¥900,000	料理	¥6,000	150	¥900,000	¥0
飲み放題	¥2,000	150	¥300,000	飲み放題	¥2,000	217	¥434,000	¥-134,000
会場費	¥300,000	1	¥300,000	会場費	¥300,000	1	¥300,000	¥0
追加料理	¥6,000	30	¥180,000	追加料理	¥6,000	30	¥180,000	¥-180,000
他				他				¥0
観覧料	¥90	150	¥13,500	観覧料	¥80	165	¥13,200	¥300
JAZZバンド	¥60,000	1	¥60,000	JAZZバンド	¥60,000	1	¥60,000	¥0
粗品	¥250	320	¥80,000	粗品	¥250	320	¥80,000	¥0
追加バス	¥40,000	1	¥40,000	追加バス	¥40,000	1	¥40,000	¥-40,000
計			¥1,653,500	計			¥2,007,200	¥-353,700

## &lt;2014 年 1 月 6 日配信メール&gt;

レーザー学会

会員各位

レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会

実行委員会 委員長 岡田龍雄

懇親会担当 甲藤正人・堀江雄二

レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会

懇親会アンケートについて (お願い)

時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会を 2014 年 1 月 20～22 日に開催いたします。21 日 (火) に参加者の懇親・交流の場として、レーザー学会創立 40 周年記念懇親会を下記の要領で開催いたします。

会 場：門司港ホテル 2 階スパーツィオ 1) (変更になりました)

参加費：一般 5 千円、学生 2 千円

概 要：

特別講演会終了後、北九州国際会議場から送迎バスで会場まで向かいます。丁度夕暮れ時刻かと思いますので、サンセットドライブを楽しみながら関門海峡を望む会場・門司港ホテルまで移動頂きます。全員が到着されるまでの間、ご希望の方は「門司港三井倶楽部」内の「アインシュタインメモリアルルーム」2) を見学頂きます。

また、会場では、門司港の JAZZ バンドの演奏で皆様をお出迎えし、会食メニューには下関名物ふく (河豚)、地ビール、焼きカレー、やきうどんなどを用意して皆様をお待ちしております。お帰りもバスにて小倉駅までお送りいたします。

つきましては、準備の都合上、懇親会のご予定につきまして下記 URL のアンケートにて 1 月 13 日 (月) 迄にご返答頂きたく御願いたします。 <http://enq-maker.com/2BkoTlk> 多くの皆様のご参加をお待ちしております。

Ref:

1) <http://www.mojiko-hotel.com>

2) [http://www.mojiko.info/3kanko/spot\\_mitui.html](http://www.mojiko.info/3kanko/spot_mitui.html)

(※本メールは BCC にてお送りいたしました。)

## &lt;2014 年 1 月 14 日再配信&gt;

レーザー学会  
会員 各位

(既にご回答いただいた方にもお送りしております。ご容赦ください。)

レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会  
実行委員会 委員長 岡田龍雄  
懇親会担当 甲藤正人・堀江雄二

レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会  
懇親会アンケートについて (お願い)

時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会を 2014 年 1 月 20～22 日に開催いたします。21 日 (火) に参加者の懇親・交流の場として、レーザー学会創立 40 周年記念懇親会を下記の要領で開催いたします。

会 場：門司港ホテル 2 階スパーツィオ 1) (変更になりました)

参加費：一般 5 千円、学生 2 千円

概 要：

特別講演会終了後、北九州国際会議場から送迎バスで会場まで向かいます。丁度夕暮れ時刻かと思いますので、サンセットドライブを楽しみながら関門海峡を望む会場・門司港ホテルまで移動頂きます。全員が到着されるまでの間、ご希望の方は「門司港三井倶楽部」内の「アインシュタインメモリアルルーム」2) を見学頂きます。

また、会場では、門司港の JAZZ バンドの演奏で皆様をお出迎えし、演奏の中で歓談頂きます。会食には下関名物のふく (河豚)、地ビール、焼きカレー、やきうどんなどを用意しております。

お帰りもバスにて小倉駅までお送りいたします。

つきましては、準備の都合上、懇親会のご予定につきまして下記 URL のアンケートにて 1 月 16 日 (木)迄 (延長いたしました) にご返答頂きたく 御願いたします。

<http://enq-maker.com/2BKoTlk>

※なお、コメント欄に出欠を記入頂いても申込みにはなりません。必ず年次大会受付にてお手続き下さいます様お願い申し上げます。

多くの皆様のご参加をお待ちしております。

Ref:

1) <http://www.mojiko-hotel.com>

2) [http://www.mojiko.info/3kanko/spot\\_mitui.html](http://www.mojiko.info/3kanko/spot_mitui.html)

<アンケートサイト>

アンケートツクレール <http://enq-maker.com>



<受付時配付チラシ>

**レーザー学会創立 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会懇親会**

日時：2014 年 1 月 21 日（火） 全バス到着後 （18:00 予定）

場所：門司港ホテル 2 階スパーツィオ（JR 門司港駅※徒歩 1 分 ☎093-321-1111）

送迎バス 往路：特別講演会終了後 北九州国際会議場中庭発 門司港ホテル着\*\*

復路：門司港ホテル前発 JR 小倉駅着

※ 普通列車 門司港行き(終点) 所要 13 分  
約 10 分～20 分間隔の運行 片道 270 円

※※ バス到着後、ご希望の方はホテル向かいの旧門司三井倶楽部（重要文化財）内「インシュタインメモリアルルーム」を見学頂けます。（レーザー学会員のためだけに、特別に時間外でのオープンです。入室料は懇親会費に含まれます。）

The map shows the location of the reception venue at Mojiko Hotel 2F Spa Partyo. It is situated near the former Mutsu Mitsui Club and the JR Mojiko Station. The map also shows the location of the shuttle bus stop at the former Mutsu Mitsui Club and the location of the reception venue at the hotel. The map includes labels for 'MOJIKO', '親水広場', '海峽プラザ', '旧門司三井倶楽部', '門司港駅', '海峽ドラマシップ', and '至門司'.

## レーザー学会 40 周年記念学術講演会第 34 回年次大会

## 懇親会進行

日時：平成 26 年 1 月 21 日（火） 18:00（18:30）～20:30

場所：門司港ホテル 2 階スパーツィオ

（司会）現地実行委員会 甲藤正人 （記録）同 堀江雄二

1. 開会挨拶 実行委員長 九州大学教授 岡田 龍雄 氏  
共催団体 北九州市  
産業経済局 九州工業大学客員准教授  
坂元 啓一郎 氏
2. 挨拶 レーザー学会会長 中井 貞雄 氏
3. 乾杯 レーザー学会前会長  
技術研究組合次世代レーザー加工技術研究所研究総括理事  
尾形 仁士 氏  
歓談  
JAZZ 演奏 『A I と雪次郎（アイとユキジロウ）』
4. 次年度の挨拶 レーザー学会東京支部長 東海大学教授 山口 滋 氏
5. 中締め プログラム委員長 宮崎大学教授 窪寺 昌一 氏

## 【反省・申し送り事項】

- ・ アンケート結果：回答合計 205 名，参加予定 143 名に対して、参加人数は 217 名であり、当初の予測数 150 名を大幅に上回った。
- ・ 学会参加者数は例年とほぼ変わらなかったにもかかわらず、過去最高の懇親会参加者数であったため、料理が全く足りず、料理を置いてあるテーブルの前に長い行列ができることになった。
- ・ 150 名の料理はすぐに消費されたため、急遽の追加を行ったが不足であった。
- ・ 日本酒は一升瓶 3 本、300 ml×24 本が消費された。
- ・ JAZZ の演奏によって場の雰囲気や和み、好評であった。
- ・ 例年のことであるが参加人数が確定しないのは厳しい。アンケートを実施し、概ねの想定は可能であった。回答率を上げることを考え、アンケートの項目をできるだけ減らしたが、当



初の想定より回答率が高かった。会員へのアンケート実施の2回の告知メールやアンケート中で懇親会の内容を宣伝したことが、回答率と参加率の向上に寄与したものと考えられる。

- ・ 今年度は結果的に招待者のほとんどが参加したため、参加者の実数が多くなり、予定数を大幅に越えた。招待者の実際の参加数は懇親会場ではしか把握できないため、予測が難しい原因になっている。アンケートで招待者と一般参加者を区別するなど、事前に人数をできるだけ詳細に予測できる様にするのが望ましい。
- ・ ここ数年懇親会参加者数が増加し、200名に達しているため、事前調査も併せての人数予測や会場の選定に対する配慮が必要である。

【参考写真】





## 2.6 アルバイト係

内野 喜一郎、竹下 達也、吉岡 宏晃

アルバイト係の担当事項は

- ①各係（受付・会場・総務[クローク]）で必要なアルバイト学生人数の集計、アルバイト学生のリスト作成、電車チケット購入と支給
- ②アルバイト学生の出勤管理、アルバイト代支払い、報告書作成
- ③その他雑用

であった。

### 1.準備経緯

#### (1) 大会 3 ヶ月月前(第 2 回実行委員会)

- ・ 前回大会のアルバイト学生 20 名を目安とし人員確保のめどをたてた。
- ・ 会場係と受付係で必要なアルバイト学生の人数を出して貰うように依頼した。
- ・ 旅費はチケット支給で対処することとした。

#### (2) 大会 2 ヶ月前

- ・ アルバイト係内でシフト表と名簿（経費集計込、必要人数が分かる程度）の 1 次案を作成した。

#### (3) 大会 1.5 ヶ月前

- ・ シフト表と名簿（経費集計込、必要人数が分かる程度）の案を受付・会場係の実行委員に送り人数、時間、経費などの調整を開始した。

#### (4) 大会 1 ヶ月前

- ・ アルバイト派遣元の研究室の先生方に派遣のお伺いを立てた。
- ・ 学生アルバイトの皆様への案内状(案)を作成した。
- ・ 受付・会場係との調整を引き続き行った。

#### (5) 大会 10 日前

- ・ 総務係よりクロークのアルバイト追加要望があったので対応した。
- ・ アルバイト名簿を確定させた。
- ・ 学生アルバイト障害保険加入のため総務係にアルバイト学生の名簿を提供した。
- ・ 給与や切符などの準備のため名簿（経費集計込）を会計係（もしくは事務局）へ送付した。

#### (6) 大会 7 日前

- ・ アルバイト派遣元の先生方を經由して案内状、各係マニュアル、シフト表、切符をアルバイト担当学生へ配布した。

#### (7) 大会 3 日前

- ・ シフト表の微調整を行った。

## 2.大会期間中

- ① アルバイト学生の出勤管理
- ② アルバイト代の支払い行った(会計係の負担軽減のため最終日にまとめて支払った)。なお、領収書は学会支給のものを使用した。
- ③ 受付の手伝い
- ④ 懇親会の手伝い
- ⑤ クロークの手伝い

## 3.反省点・申し送り状

- ① 今回は会場が大学ではなかったため遠方からの派遣可能学生が比較的多かったため交通費として切符を支給した。そのため、交通費が比較的大きな割合を占めたため最小限の人数で運営することとなった。ピーク時などはアルバイト実行委員が出るよう調整した。なお、アルバイト学生に交通費として現金は渡せないため、切符による現物支給を行った。
- ② 各係との調整を円滑に進め、会期中の運営トラブル無くするためにはシフト表・名簿で時間と費用を細かく調整することが重要である。
- ③ アルバイトの給料は1日上限 9,000 円までとなるのでこれを超えないようにシフト表を作成する必要がある。
- ④ 第二回実行委員会は実行委員が集まる最後の機会であるため重要である（この後本番まで約2ヶ月集まる機会はない）。事前にどの係でアルバイトが必要になりそうか（もしくは、どのアルバイトをどの係が面倒見るか）事前に提案を考慮しておき、当該委員会で提案内容が十分か確認し、その段階で必要人数調査依頼を各係に出すことが重要である。今回はクローク担当のアルバイトをどの係が面倒見るかあやふやなまま進めたため直前にアルバイト追加となり苦労した。なお今回は、会場アルバイト→会場係、受付アルバイト→受付係、クロークアルバイト→総務係が面倒を見たのでこれを参考にすれば良い。

## 4.添付資料

- ① シフト表・名簿（経費集計込）
- ② 学生アルバイトの皆様へのご案内
- ③ 出勤確認・切符受領表

## 学生アルバイトの皆様へのご案内

2014 年 1 月 16 日  
創立 40 周年記念第 34 回年次大会  
アルバイト係

### I. 集合日時：

- ①1 月 20 日(月) 8 時 50 分
- ②1 月 21 日(火) 7 時 50 分
- ③1 月 22 日(水) 7 時 50 分

※出欠確認をしますので上記の時間にお越しく下さい。各マニュアルに記載のある集合時間は出欠確認後に各担当係へ集合する時間となります。

### II. 集合場所：

北九州国際会議場(JR 小倉駅より徒歩 5 分) 大会本部 (別紙アルバイト集合場所参照)  
〒802-0001 北九州市小倉北区浅野 3 丁目 9-3  
地図 <http://www.convention-a.jp/access/>

<連絡先>

九州大学 吉岡 宏晃

Email : h.yoshioka@ed.kyushu-u.ac.jp

Tel : 092-802-3731

Tel : \*\*\*-\*\*\*-\*\*\* (当日緊急連絡用)

九州産業大学 竹下 達也

Email : takeshita@te.kyusan-u.ac.jp

Tel : \*\*\*-\*\*\*-\*\*\* (当日緊急連絡用)

### III. お知らせと注意事項

- ・初日にインストラクションがありますが、事前に別紙のシフト表・名簿で担当を確認し、各担当のマニュアルに目を通してきてください。※会場担当アルバイト 2・7 は初日に受付の応援も行うので受付マニュアルにも目を通してきてください。
- ・交通費は事前にチケットで支給されます。(交通費の現金支給はありません。)
- ・大会期間中はスーツ・ネクタイを着用して下さい。
- ・昼食は弁当が用意されます。
- ・アルバイト代は 1 日毎に支払われます。領収書作成時に判又はサインが必要です。

※ご不明な点は上記連絡先までお問い合わせください。





創立40周年記念第34回年次大会 アルバイト出勤確認兼切符受領表							
No.	氏名	所属	出勤状況			切符受領	
			20日	21日	22日	日付	受領サイン
①	****	九工大					
②	****	九工大					
③	****	九工大					
④	****	九工大					
⑤	****	九工大					
⑥	****	九工大					
⑦	****	九工大					
⑧	****	九工大					
⑨	****	九工大					
⑩	****	九産大					
⑪	****	九大					
⑫	****	九大					
⑬	****	九大					
⑭	****	九大					
⑮	****	九大					
⑯	****	九大					
⑰	****	九大					
⑱	****	九大					
⑲	****	九工大					

(社) レーザー学会学術講演会第 34 回年次大会併設展会

### 3. Laser Solution2014 報告書

Laser Solution 事務局  
オプトロニクス社 大沢

#### 実施概要

- 併設展示会「Laser Solution2014」は 1 月 20 日～1 月 22 日の 3 日間、北九州国際会議場展示ホールにて開催し、以下の 13 社（団体）13 小間の出展があった。

(株) エムスクエア	(株) オフィールジャパン
(株) オプトサイエンス	(株) オプトライン
(株) オプトロニクス社	京都試作ネット
サイバーレーザー (株)	スペクトロニクス (株)
スペクトラ・フィジックス (株)	精電舎電子工業 (株)
(株) ティー・イー・エム	トルンプ (株)
日本デバイス (株)	

- ・ 例年どおりコーヒー無料サービスを実施し、実行委員をはじめ年次大会参加者が多数、出展社ブースにお立ち寄り頂き出展社から好評を得ることができた。

#### ■ 次年度申し送り事項

- ・ 次年度の開催も展示会場は学会総合受付 or 学会本部と隣接し、休憩コーナーが取れる場所が望ましい。
- ・ 休憩時間にはなるべく展示会に足を運んでいただくように、年次大会参加者へは案内していただきたい。
- ・ オプトロニクス社が配信する「光産業 e-mail ニュース」（読者数 約 18,000 人）を利用して論文募集、参加募集を積極的に働きかけていきます。



### III. 4 事務局 実施項目・計画 (第34回年次大会前日及び当日)

#### 1. 大会前日(1/19)作業項目

- (1)次第書, 予稿集USB, 公開特別講演資料, 事務用品の搬入確認と点検  
予稿集USB:興総務主査殿
- (2)事務局準備品の各係への配付
  - ・会場係:会場用品セット(ポインター, ストップウォッチ, ヘル等), 会場用品等
  - ・受付係:次第書, 予稿集, 参加章, 予稿集用領収書, その他備品, 当日配布用座長・採点者資料  
(事務用品:事務局より 14時着(宅配時間指定))
- (3)学会受付(新規入会等)の設営
- (4)企業セミナーブース, 40周年記念展示コーナーの設営

#### 2. 大会当日(1/20~22)作業項目

- (1)参加章, 予稿集等の販売数と入金額との整合性チェック(受付係/会計係支援)  
入会希望者に対する入会手続事務(会費の徴収, 領収書発行, 入会申込葉書の回収など);
  - ・事務局受付設営
  - ・受付設営支援
  - ・会場設営支援
  - ・会計係作業支援・事務局受付設営
  - ・受付設営支援
  - ・会場設営支援
- (2)会計係作業支援
- (3)書籍等の予約販売
- (4)年次大会受付係支援

#### 3. 作業(予定)と分担

日 時	項 目	担 当
1月19日(日) 14:00~20:00	・着荷確認(14:00~16:00) ・準備打合せ(14:00~(20:00))	森, 牧野, 田中 森, 牧野, 田中
1月20日(月) 8:00~18:30	・学会受付設営 ・受付設営支援 ・会場設営支援 ・会計係作業支援	森, 牧野, 田中 牧野, 田中 森 牧野
1月21日(火) 8:00~20:00	・会場確認(8:30~9:00) ・受付開始(8:30~) ・20日21日の参加登録者数確認し 中井会長へ(12:00) ・理事会(11:45~13:00) ・公開特別講演会(15:00~17:00) 参加人数カウント ・懇親会参加人数カウント ・特別講演参加人数, 懇親会参加人数 を確認し岡田実行委員長へ(18:00) ・懇親会(18:00~20:00)	森 アルバイト 森  森, 牧野  アルバイト(NGなら森, 牧野) アルバイト(NGなら森, 牧野) 森 森, 牧野, 田中
1月22日(水) 8:00~18:00	・会場確認(8:30~9:00) ・受付開始(8:30~) ・後片付け(講演終了時刻:17:00) ・大会総括(?)~終了後解散	森 アルバイト 森, 牧野, 田中 森, 牧野, 田中, (実行委員)

## 事務局 特記事項 (第34回年次大会及び以降)

### 1. 依頼事項(大会期間中)

#### (1)連絡体制

- ・緊急時(座長不明、遅れるなど・・・)のため、実行委員会、プログラム委員会の幹部連絡先を本部に設置。大会後に必ず破棄。
- ・事務局へは、090-4561-xxxx(「森」携帯)、06-6878-3070(大阪事務局;連携します)

#### (2)特別講演、懇親会の参加者カウントのアルバイトさんへの依頼可否

- ・「可」の場合、指定時間内に「森」まで連絡のこと
  - ◆特別講演:17時30分
  - ◆懇親会:17時50分

### 2. 大会以降の依頼事項

#### (1)大会速報の作成

- ・原稿締切:2月20日
- ・作成者:実行委員会 , 原稿とりまとめ:事務局
- ※サンプル(昨年度)用意

### 3. 大会報告書の作成

- ・原稿締切:3月E
- ・作成者:実行委員会

※詳細は、第34回年次大会全体スケジュールを参照ください。

以上

## 第34回年次大会 事務局が準備する物品リスト

品 名		内 訳・備 考
総務関連	カメラ	デジカメ: <b>1台</b> (総務係: 別途 <b>1台</b> (+付属品一式)を準備)
	各種名簿	役員, 名誉会員, 特別・シンポジウム・招待講演者, 座長, 実行・プログラム委員, 等
	名札ケース, リボン	実行委員: <b>28枚</b> (名札自体は総務係に準備頂く;黒紐), 事務局: <b>3枚</b> (黒紐), アルバイト: <b>20枚</b> (名札自体は総務係に準備頂く;赤紐)
受付関連	資料 [前日PM, 会場納入]	年次大会講演予稿集: <b>600部</b> (USB)興総務主査殿宛納入 年次大会講演予稿集: <b>2部</b> (紙面), 会場別予稿集: <b>8部</b> (8会場) 年次大会次第書: <b>800部</b> (業者から直送) 特別講演会講演予稿集: <b>200部</b>
	参加章・領収書	参加章兼領収書: 正・賛助会員: <b>650枚</b> , 学生: <b>200枚</b> , 非会員: <b>250枚</b> 懇親会参加章兼領収書: 一般: <b>250枚</b> , 学生: <b>100枚</b> 講演予稿集(USB)領収書: <b>30枚</b>
	受付用名簿	事務局受付対象者名簿(来賓, 賛助会員, 賛助会社)→受付係へ送付済(12/28)
	参加登録受付用紙	<b>600枚</b> (サイズはA4の1/2), 但しHPから持参有
	備品	花リボン…赤大花(公開特別講演会講師): <b>2個</b> +予備 <b>1</b> 白大花(会長, 実行委員長): <b>2個</b> +予備 <b>1</b> ナンバーリング: <b>2台</b> , 招待ゴム印: <b>1個</b> , お金ケース: <b>7個</b>
	座長・採点者用資料 …封筒に挿入(※)	※論文発表採点用紙: <b>76部/152枚</b> +予備 <b>10枚</b> ※講演者略歴表(特別: <b>2件</b> →岡田先生封筒, 受賞記念講演: <b>6件</b> →黒澤先生封筒) 座長名札: <b>55枚</b> (採点者は不要)-予備 <b>10枚</b> 採点用回収チェックリスト: A3: <b>1部/3枚</b> (日毎), A4: <b>35部</b> (日毎)
	掲示・PR資料 …ホワイトボード・	年次大会ポスター: <b>5部</b> , #439, #457, #458研究会: 各 <b>3部</b> , OPIC: <b>2部</b> セッション・座長表(ピンク): A3版: <b>5部</b> 会場平面図(ピンク): A3版: <b>5部</b> , A4版: <b>5部</b>
	資料用封筒	A4版封筒: <b>30部</b>
	受賞記念研究会報告	<b>7部</b> (各登壇者宛て袋詰め;座長含む)
	人員カウンター	<b>2個</b> (特別講演会, 懇親会参加者計数用)
会場関連	会場用品セット	レーザーポインタ(緑 <b>1本</b> , 赤 <b>8本</b> +予備 <b>1本</b> ), 指示棒: <b>2本</b> , ポインター用乾電池: <b>40個</b> ストップウォッチ: <b>9個</b> +予備 <b>1</b> , ヘル: <b>9個</b> +予備 <b>1</b> , ストップウォッチ用乾電池: <b>9個</b> 太マジック(黒, 赤): 各 <b>9本</b> +予備各 <b>1</b> , セロテープ: <b>9個</b> +予備 <b>1</b> , 黒ボールペン: <b>9本</b> , カウンター: <b>4ヶ</b> , ソフトケース: <b>9個</b> , 座長マニュアル(ケース入): <b>9枚</b> , アルバイトマニュアル(ケース入): <b>9枚</b> , ポストイト: <b>9個</b> , ドライバーセット: <b>1式</b>
	座長用予稿集とラベル	会場備付用(座長用)会場別講演予稿 <b>8部</b> と会場番号、座長用持出し厳禁を表記
	会場係用アルバイト資料	講演進行状況報告書: <b>55枚</b> +予備 <b>10枚</b>
計 会	封筒 領収書	謝礼用封筒: <b>5部</b> +予備 <b>1部</b> (公開特別2, 40周年記念講演3名) 長3封筒(アルバイト代用): <b>100部</b> +領収書
	40周年 記念展示	企業名看板(3社), 配布用案内書(オプトロクス社殿手配) 会誌見本: 41.1~41.12号各 <b>2冊</b> …※「見本」シール貼り, 40周年のあゆみ <b>2冊</b> 年次大会ポスターとクリアケース: <b>28部</b> , 特別学会誌(創刊号等): <b>2部/6冊</b> , OPICポスター: <b>3枚</b>
事務局専用分	現金等	受付用つり銭
	受付用品	受付テーブル表示, 文具, 入金箱, 受入箱: <b>3</b> , 宅配便送状, ガムテープ等, 入会受付セット(入会手順、入会案内冊子 <b>30部</b> 、入会申込書 <b>30部</b> 、専門分野一覧表、年次大会入会者リスト(事務局控え)、領収書 <b>1冊</b> 、会員番号通知葉書(正学各 <b>20枚</b> )、自動引落申込書 <b>30部</b> 、返信用封筒 <b>20枚</b> 、手提げ金庫 <b>1</b> )、マグネット、押ピン
	理事会関連	理事会配布資料: <b>11部</b> (森), 名札 昼食手配(→総務係に依頼(森))
	賞状, 賞状盆	編集委員会用(牧野)
その他会合	弁当手配(→総務係に依頼(森)) ※編集委, 東京支部, 関西支部, 安全専門委員会	

## 年次大会 各係準備事項チェックリスト(概要)

注) 下記はあくまで目安であり、適宜見直して下さい。

事務局準備品以外で手配・作成が必要な物品類は、担当の各係にて準備をお願い致します。  
疑問点等ございましたら、弊事務局までご相談下さい。

係 名	準備事項	
総務係	事前作業	<input type="checkbox"/> 弁当配達手配: 実行委員, アルバイト, 事務局, 他. また, 理事会等の別会合分も一括手配. <input type="checkbox"/> 本部室用飲物の手配 <input type="checkbox"/> 実行委員名札作成(名刺版)→ケースは事務局が用意 <input type="checkbox"/> 会場外大会案内立て看板(広報係と連携) <input type="checkbox"/> 保険
	前日作業	<input type="checkbox"/> 本部室用品の搬入(パソコン, プリンタ, 飲物等) <input type="checkbox"/> 本部室設営: ロの字形式(約30名程度) <input type="checkbox"/> ランチマップ(受付用)
受付係	事前作業	<input type="checkbox"/> 受付配置案の作成 <input type="checkbox"/> 受付用器財の手配(テーブル, ホワイトボード, 椅子, 文房具等) <input type="checkbox"/> 受付用各種表示の作成(特別受付, 一般受付, 懇親会受付, 予稿集販売, 学会関係者等) <input type="checkbox"/> 受付アルバイトマニュアルの作成 <input type="checkbox"/> 受付用名簿作成(データは事務局より支給) <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別参加者名簿, ラベル(特別・シンポ・招待講演者, 座長, 実行・プログラム委員)</li> <li>・公開特別講演参加者名簿, 一般参加者名簿, 懇親会参加者名簿(いずれも記名用紙)</li> </ul>
	前日作業	<input type="checkbox"/> 受付アルバイトへの作業内容説明 <input type="checkbox"/> 受付設営(特別, 一般, 懇親会, 予稿集販売, 学会関係者等) <ul style="list-style-type: none"> <li>・テーブル配置</li> <li>・受付用各種表示の掲示</li> <li>・予稿集, 次第書等資料の開封・配列</li> <li>・受付用品の配列(受付名簿, 特別参加者用封筒, 各種花リボン, 座長名札等)</li> </ul> <input type="checkbox"/> つり銭用現金の確保 <input type="checkbox"/> 特別参加者用封筒詰(特別講演者, 座長・採点者用は事務局が準備) <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加章兼領収書: 正・賛助会員/学生/非会員の3種類</li> <li>・懇親会参加章兼領収書: 一般/学生の2種類</li> <li>・講演予稿集領収書: 1種類</li> </ul>
会場係	事前作業	<input type="checkbox"/> 会場予約(見積書, 請求書入手) <input type="checkbox"/> 使用機器の手配・確保(含: プロジェクタ, PC, ケーブル→レンタル?) <input type="checkbox"/> 本部室用パソコン, プリンタ手配(含: プリント用紙) <input type="checkbox"/> 特別会場吊看板, 立て看板の制作・設置手配 <input type="checkbox"/> 会場アルバイトマニュアルの作成 <input type="checkbox"/> 各種案内の作成(会場番号, 控え室, 休憩室, クローク, 締切, 案内矢印, 座長席表示, プロジェクタ試写案内等)
	前日作業	<input type="checkbox"/> 会場用器財の搬入: プロジェクタ他 <input type="checkbox"/> 会場アルバイトへの作業内容説明 <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料: マニュアル, 講演使用機器一覧, 講演進行状況報告書, 案内用OHP</li> </ul> <input type="checkbox"/> 講演会場設営 <ul style="list-style-type: none"> <li>・座長席設営(座長席表示, 会場用用品セット, 座長用予稿集)</li> <li>・プロジェクタ設置・試写, セレクター照明・マイクテスト等</li> <li>・吊看板, 立て看板の設置</li> <li>・式次第垂れ幕, 各種案内板の掲示</li> </ul>
会計係	事前作業	<input type="checkbox"/> 会場予約金の支払
	前日作業	<input type="checkbox"/> 現金準備: 旅費, 謝礼, アルバイト代(封筒詰, 宛名書き必要), つり銭用 <input type="checkbox"/> 旅費, 謝礼, アルバイト代の封筒詰, 宛名書き <ul style="list-style-type: none"> <li>・源泉徴収用領収書: 特別・シンポ・招待・受賞記念講演者, アルバイト代(1日単位)</li> </ul> <input type="checkbox"/> 受付係との連携確認 <input type="checkbox"/> 現金輸送ルートの確認