一般社団法人レーザー学会学術講演会
第38回年次大会　実施報告書

実施日：2018年1月23日（火）〜26日（金）
開催地：京都市勧業館みやこめっせ
共催：京都大学化学研究所共同利用・共同研究拠点

第38回年次大会実行委員会

2018年2月末日

第38回年次大会実施報告書　目次

Ⅰ．実行委員会（実行委員長：阪部周二）
1.1.　大会の背景
1.2.　大会方針と目標
1.3.　実施までの主な履歴
1.4.　新規運営と企画
1.5.　組織編成
1.6.　大会概要
1.7.　大会の成果概要
1.8.　実行委員長役務
1.8.1.　統括
1.8.2.　大会賛助等の財政支援獲得活動
1.8.3.　公式ホームページ作成
1.8.4.　次第書作成

Ⅱ．財務委員会（財務委員会委員長：石野正人）
2.1.　財務委員会発足と委員の選定
2.2.　財務委員会の開催と活動方針
2.3.　賛助獲得推進活動実績
2.4.　次年度に向けての課題

Ⅲ．展示委員会（展示会委員：三島滋弘（㈱オプトロニクス社））

Ⅳ．プログラム委員会（プログラム委員長：橋田昌樹）

Ⅴ．現地実行委員会
5.1.　総　括（現地実行委員長：戸田裕之）
5.2.　総務係（主査：井上峻介，副査：小島完興）
5.3.　会場係（主査：清水雅弘，副査：時田茂樹）
5.3.1.　概要
5.3.2.　前日までの準備
5.3.3.　当日
5.3.4.　クローク運営状況と気づいた点
5.3.5.　トラブル報告
5.3.6.　次年度への申し送り事項
5.4.　受付係（主査：桐山博光，副査：足立俊輔）
5.4.1.　概要
5.4.2.　受付実績
5.4.3.　業務内容
5.4.4.　実施状況
5.4.5.　担当者の意見及び反省点
5.5.　会計係（主査：中井光男）
5.5.1.　概要
5.5.2.　主な作業内容
5.5.3.　反省事項及び次年度への申し送り事項
5.6.　広報・懇親会係（主査：宮坂泰弘）
5.6.1.　懇親会当日
5.6.2.　広報
5.6.3.　懇親会
5.7.　アルバイト係（主査：安國良平）
5.7.1.　概要
5.7.2.　事前準備
5.7.3.　会議当日
5.7.4.　次年度への申し送り事項

Ⅵ．収支報告（実行委員長：阪部周二）

添付資料）
[01.（委員長）年次大会支援願い表](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/01.png)
[02.（委員長）年次大会支援願い裏](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/02.doc)
[03.（委員長）年次大会支援願い名刺](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/03.png)
（委員長）第３８回年次大会収支計算書
（委員長）年次大会賛助助成広告収入一覧
[04.（総務）Laser学会学術講演会第38回年次大会第1回現地実行委員会議事録案](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/04.doc)
[05.（総務）Laser学会学術講演会第38回年次大会第2回現地実行委員会議事録](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/05.doc)
[06.（総務）Laser学会学術講演会第38回年次大会第3回現地実行委員会議事録案](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/06.doc)
[07.（総務）USB見積書](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/07.pdf)
[08.（総務）見学会BUS見積書](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/08.pdf)
[09.（総務）見学会BUS見積書２](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/09.pdf)
（総務）保険見積
[10.（受付）引換券ver6 2](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/10.xlsx)
[11.（受付）引換券持参者受付票ver2-4-2](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/11.doc)
[12.（受付）参加申込票ver2-4-2](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/12.doc)
[13.（受付）事前登録者ver6 2（仮）](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/13.xlsx)
[14.（受付）事前登録者受付票ver2-4-2](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/14.doc)
[15.（受付）当日参加申込者ver6 2（仮）](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/15.xlsx)
[16.（受付）受付手順書](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/16.doc)
[17.（受付）公式参加者数](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/17.xls)
（会計）作業計画書
[18.（会計）第38回年次大会収支計算書](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/18.xlsx)
（会計）年次大会賛助助成広告収入一覧
[19.（展示）展示会場Floor Guide](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/19.pdf)
[20.（広報懇親会）1\_大会POSTER](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/20.pdf)
[21.（広報懇親会）2\_懇親会参加者数推移](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/21.png)
[22.（広報懇親会）3\_懇親会参加率](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/22.png)
[23.（広報懇親会）3\_懇親会収支報告と補助の割合](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/23.png)
[24.（広報懇親会）4\_鮒鶴懇親会下見報告](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/24.pdf)
[25.（広報懇親会）5\_SODOH懇親会下見報告](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/25.pdf)
[26.（広報懇親会）6\_事前登録締め切り結果](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/26.png)
[27.（広報懇親会）7\_懇親会POSTER](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/27.png)
[28.（広報懇親会）8\_SODOH請求書](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/28.pdf)
[29.（広報懇親会）9\_BUS請求書](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/29.pdf)
[30.（広報懇親会）10\_宿泊観光申込書](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/30.pdf)
[31.（Arbite）Arbite名簿](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/31.xls)
[32.（Arbite）Arbiteシフト](https://www.lsj.or.jp/wp-content/uploads/nenjitaikaihoukoku/38/32.xls)

Ⅰ．実行委員会（実行委員長：阪部周二）

1.1.　大会の背景

　開催地については，過去の大会の開催地，及び会員からの要望を勘案し，京都市内の京都らしい場所を選定し，開催を企画した．京都府内では第25回（けいはんなプラザ）以来13年ぶり，市内では第17回（京都リサーチパーク）以来21年ぶりの開催である．

　関西圏は学会事務局があることから，学会発足以来長年の間，支部は存在しなかった．そのような中，節目の記念となる第30回大会を大阪大学が担当して千里ライフサイエンスセンターで実施したが，記念大会にそぐわない，また過去の大会と比しても全く不盛況な大会に終わった．このことを重く受け止めた前会長（中井貞雄先生）は関西支部の発足を理事会に提言し，2011年11月16日に関西支部が発足し，私が初代の支部長を拝命した．関西支部としての最初の年次大会は第33回大会で，姫路工業大学（現在兵庫県立大学）を中心とする実行委員会により，姫路商工会議所で開催され，例年通りの成果をあげた．

　しかしながら，ここ数年の大会の実施状況を見ると参加者数も横ばいで，収支は赤字つづきである（下表）．このような状況を鑑み，年次大会担当理事（阪部周二）が収支改善のために，いくつかの新規企画の実施を前回第37回大会（徳島大学）に要請した．徳島大学を中心とする実行委員会は鋭意努力して下さり，首都圏での大会並みの成果を上げられ，収支も10年ぶりに黒に転じることができた．

　他方，学会の様々な事業（特に新規事業）の運営のためには事業収入の改善が求められる．年次大会は学会事業の中で最も重要かつ大きなものの一つであるので，本事業による収入が重要となってきている．
このような背景の中，第38回は支部長のお膝元で行うので，年次大会の更なる盛況化と学会財務改善のための年次大会での大幅な増収という大きな使命が科された．

（千円）

1.2.　大会方針と目標

　上述の背景とともに，昨今各所で光の重要性が謳われる中（国際光年や光の日の制定など），レーザー学会の果たすべき役割は益々大きくなっており，レーザー学会の年に一度の事業をより有意義なものにすることは極めて重要である．学術的には次代を先取りする最先端の学術情報交換を行える場にしなければならないのは当然のことであるが，かつ，この場で交流により光科学・技術に携わる会員，非会員が元気になる「お祭り」の要素も重要である．

　まずは盛況裏にするために，下記の数値目標を設定し，今後の年次大会に勢いを付けるきっかけとなることを目標した．

発表件数＝400件以上（300件）
参加者数＝600名以上（500名）
予算規模＝約1,000万円以上（600万）
収益＝200万円以上
（　）は過去の大会の典型値

1.3.　実施までの主な履歴

2016/2/2 会場（みやこめっせ）を予約
2016/12/2 実行準備検討委員会（＠レーザー学会）
2017/1/30 実行準備会（＠レーザー学会）
2017/2/6 委員組織編成（実行委員・プログラム委員委嘱状送付）
2017/3/2 実行委員会（財務委員会，展示委員会を含む）（＠京大宇治）
2017/3/11 大会支援願いの賛助会員への発送
2017/3/16 大会公式HPの開設
招待講演推薦，シンポジウム企画公募開始
2017/4/18-21 OPIEで支援願い活動（パシフィコ横浜）
2017/5/12 第1回現地実行委員会（@京大宇治）
2017/6/5 招待講演推薦，シンポジウム企画公募締切り
2017/6/30 第１回プログラム委員会（@京大宇治）
2017/8/21 一般講演申込み受付開始
2017/9/1 参加事前WEB登録開始
2017/9/29 一般講演申込み締切り
2017/10/10 一般講演申込み延長締切り
2017/10/13 予稿締切り
2017/10/19 第2回プログラム委員会（＠みやこめっせ）
2017/10/25 企業広告発表・賛助パック申込み締切り
2017/11/7 第2回現地実行委員会（＠みやこめっせ）
2017/11/10 広告申込み締切り，Laser Solution 出展申込み締切り
2017/12/22 企業見学会申込み締切り
2018/1/10 参加事前WEB登録〆切
2018/1/12 第3回現地実行委員会（＠京大宇治）

1.4.　新規運営と企画

(1)　開催時期
企業など産業界からの参加を増やす為に，企業が出張を敬遠する土日祝を避け平日開催とした．また，例年の１月土日祝では年明け早すぎるとの不満の声も聞かれていたので，１月後半，Photonics Westの前週とした．前回大会（徳島大学）にて実施した「開催時期に関するアンケート」の結果に基づく．

(2)　早期実行開始
(1)に伴い，大学の教室などの施設を利用できないため，学外一般施設を探す必要があり，会場費獲得のため全ての活動を早めに実施した．準備委員会を実行委員会に先立って実施した．

(3)　財務委員会の組織
大会会場費用の確保，及び大会収益増のために，大会財政支援獲得をすすめる財務委員会を実行委員会の中に設け，産業界からの委員により組織した．

(4)　財務活動の前年度からの開始
賛助（寄附）を企業にお願いするためには，予算が決まる前年度に依頼する必要があり，そのため賛助獲得活動を前年度から実施した．

(5)　財務支援呼びかけビラの作成
広く様々な機会に財政支援をお願いするためにビラを作成した．

(6)　賛助パック
賛助のみでは支援が困難な企業もあるので，広告，展示などと合わせた賛助パックを設定した．

(7)　広告発表の実施
企業参加を勧誘するため，また，産業界にも大会を有効に活用してもらうために，企業などによる広告発表を実施した．（前回大会にて試行）

(8)　大会公式HPの早期開設
大会に関する全ての最新の情報を発信するために大会公式HP を早期に開設した．HPの内容の随時更新は大会の全てを掌握している実行委員長自身が行った．

(9)　シンポジウムの充実のための早期企画
話題のテーマについて，レーザー学会に限らず広く関連する分野から情報を収集できるシンポジウムを充実した．テーマについてはHPで広く提案公募した．

(10) シンポジウム協賛の依頼
シンポジウムの内容に関心をもつ学協会に協賛を依頼した．

(11)　招待講演の充実
招待講演の推薦を会員，非会員を問わず，広く公募した．

(12)　特別企画（企業見学，観光）
企業からの参加者が大会前日より出張し易いように，前日に企業見学会を企画した．また，週末に繋がるので，大会後日に観光ツアーを企画した．

(13)　展示会の充実
大会支援の一つである展示会出展をする企業への還元のために，展示会の充実を企画した．例年，受付周辺での小規模展示であったが，独立の部屋を設けたので，そこへの参加者の誘導のために同会場での軽食やスナックの提供を行った．また，LEDイルミネーション誘導や，レーザーヘッドランプ搭載車を展示した．

(14)　クレジット決済による事前参加登録
大会運営の合理化と参加者の利便性を勘案して，前回大会から実施した事前登録（振込方式）をクレジット決済方式にした．

(15)　前日受付
プログラムが初日から早朝開始となるので，受付の混雑を緩和するために前日から受付を開始した．

(16)　当日受付クレジット支払い
扱い現金の減少と参加者の利便性を勘案して，当日参加申込にクレジット支払いを可能とした．

(17)　次第書の会員当日配布の廃止（前回の試行に続き）
会員に早く大会プログラムを知らせ，当日の受付の合理化のために，正会員と学生会員には次第書をあらかじめ，学会誌「レーザー研究」とともに送り，当日持参を求めた．

(18)　大会参加費の値上げ
大会必要諸経費を鑑み，大会参加費を値上げした（理事会承認事項）．

(19)　次第書プログラムの形式変更
各講演会場を横断的に移動し易いように，部門別に加えて時間割の形式も加えた．また，登壇者索引を付けた．

1.5.　組織編成

大会の実施にあたり，次のとおり実施体制を組織した．
・ 実行委員会に財務委員会を置き，関西支部副支部長石野正人氏（パナソニック（当時））を委員長とした．
・ プログラム委員会については，委員長に現在レーザー学会編集委員会幹事と務め学術動向に見識をもつ橋田昌樹氏（京都大学）を指名し，実行委員長とプログラム委員長が主査を人選した．委員の人選は主査に依頼した．尚，可能な限り関西方面からの人選をお願いした（会議費削減のため）．
・ 現地実行委員会については，委員長に関西支部総務幹事戸田裕之氏（同志社大学）に依頼した．委員については可能な限り，実行委員長に近い京都，奈良から人選した．

組織委員会

委員長 加藤 義章　（光産業創成大学院大学）
副委員長 井澤 靖和　（レーザー技術総合研究所）
副委員長 久間 和生　（内閣府総合科学技術
イノベーション会議）
委　員 山本 和久 （大阪大学）
神成 文彦 （慶應義塾大学）
阪部 周二 （京都大学）
杉浦 博明 （三菱電機（株））
八木 重典 （科学技術振興機構）
横谷 篤至 （宮崎大学）
米田 仁紀 （電気通信大学）
実行委員会

委員長 阪部 周二 （京都大学）
副委員長 片山 琢磨 （パナソニック（株））
副委員長 小島 邦子 （三菱電機（株））
顧　問 原口 雅宣 （徳島大学）

（財務委員会）
委員長 石野 正人 （大阪大学）
委　員 池上 隆俊 （住友電気工業（株））
井原 正博 （(株)島津製作所）
岡崎 雅英 （(株)SCREENﾎｰﾙﾃﾞｨﾝｸﾞｽ）
國師 渡 （（ローム（株））
小島 哲夫 （三菱電機（株））
佐藤 数行 （ダイキン工業（株））
清水 政二 （三星ダイヤモンド（株））
田中 健一郎　（パナソニック（株））
谷口 浩一 （三菱電線工業（株））
畑中 秀和 （ウシオ電機（株））

（展示会実行委員会）
委員長 山本 和久 （大阪大学）
副委員長 豊田 周平 （豊田産業（株））
顧　問 上野 直樹 （(株)オプトロニクス）
委　員　　　　大澤 哲夫 （(株)オプトロニクス）
前田 重夫 （IDEC（株））
三島 滋弘 （(株)オプトロニクス）

現地実行委員会

委員長 戸田 裕之 （同志社大学）
副委員長 下間 靖彦 （京都大学）
（総務係）
主査 井上 峻介 （京都大学）
副査 小島 完興 （京都大学）
委員 中宮 義英 （京都大学）
（会計係）
主査 中井 光男 （大阪大学）
副査（兼） 井上 峻介 （京都大学）
副査 染川 智弘 （レーザー技術総合研究所）
（受付係）
主査 桐山 博光 （量子科学技術研究開発機構）
副査 足立 俊輔 （京都大学）
（会場係）
主査 清水 雅弘 （京都大学）
副査 時田 茂樹 （大阪大学）
（広報・懇親会係）
主査 宮坂 泰弘 （量子科学技術研究開発機構）
副査 村井 健介 （産業技術総合研究所）
副査 大澤 哲夫 （（株）オプトロニクス社）
（アルバイト係）
主査 安國 良平 （奈良先端科学技術大学院大学）
副査（兼） 清水 雅弘 （京都大学）

プログラム委員会

委員長 橋田 昌樹 （京都大学）
副委員長 近藤 公伯 （量子科学技術研究開発機構）
副委員長 八木 哲哉 （三菱電機（株））

Ａ．レーザー物理・化学
主　査 池田 憲昭 （京都工芸繊維大学）
副　査 草場 光博 （大阪産業大学）
副　査 村上 洋 （量子科学技術研究開発機構）
委　員 足立 俊輔 （京都大学）
委　員 坪井 泰之 （大阪市立大学）

Ｂ．レーザー装置
主　査 　 時田 茂樹 （大阪大学)
副　査　 藤本 靖 （千葉工業大学）
委　員　 鈴木 将之 （愛知医科大学）
委　員　 野村 雄高 （分子科学研究所)
委　員 　 安原 亮 （核融合科学研究所）
委　員 　 吉井 一倫 （横浜国立大学）

Ｃ．高強度・高エネルギーレーザー応用
主　査 西内 満美子 (量子科学技術研究開発機構)
副　査 難波 愼一 （広島大学）
委　員 今　亮 （高輝度光科学研究センター）
委　員 重森　啓介 （大阪大学）
委　員 森　道昭 （量子科学技術研究開発機構）

Ｄ．レーザープロセシング
主　査　 三浦　清貴 （京都大学)
副　査 　 渡邉　歴 （立命館大学）
委　員　 佐藤　雄二 （大阪大学）
委　員 　 佐野　智一 （大阪大学）
委　員　 清水　雅弘 （京都大学）
委　員　　 津山　美穂 （近畿大学）
委　員　　 中田　芳樹 （大阪大学）

Ｅ．レーザー計測
主　査　 出口　祥啓 (徳島大学)
副　査　 藤井　隆 (電力中央研究所)
委　員　 栗原　一嘉 (福井大学)
委　員　 松本　歩 (兵庫県立大学)
委　員　 若井田　育夫 （原子力研究開発機構）

Ｆ．光機能材料デバイス
主　査　 川上　養一 （京都大学)
副　査　 片山　竜二 （大阪大学）
委　員　 芦田　昌明 （大阪大学)
委　員　 喜多　隆 （神戸大学）
委　員　 中西　俊博 （京都大学）

Ｇ．光通信
主　査　 戸田　裕之 （同志社大学)
副　査　 松本　正行 （和歌山大学）
委　員　 五十嵐　浩司 （大阪大学)
委　員　 榎原　晃 （兵庫県立大学）
委　員 菅野　敦史 （情報通信研究機構）
委　員 久保田　寛和 （大阪府立大学）
委　員 古賀　正文 （大分大学）

Ｈ．光情報処理
主　査 野村　孝徳 （和歌山大学)
副　査 仁田　功一 （神戸大学)
委　員 山東　悠介 （大阪産業技術研究所)
委　員 森　裕 （香川大学）
委　員 横田　正幸 （島根大学）

Ｉ．レーザー医学・生物学
主　査 原田　義規 （京都府立医科大学）
副　査 近江　雅人 （大阪大学）
委　員 山岡　禎久 （佐賀大学）
委　員 佐藤　英俊 （関西学院大学）
委　員 浪田　健 （京都大学）

シンポジウム
1. 主　査　　平等　拓範 （分子科学研究所）
副　査　　山本　和久 （大阪大学）
2. 主　査　　島田　義則 （レーザー技術総合研究所）
3. 主　査　　豊田　周平 （豊田産業（株））
4. 主　査　　芦田　昌明 （大阪大学）
5. 主　査　　田中　耕一郎 （京都大学)
6. 主　査　　野田 進 （京都大学)
7. 主　査　　兒玉　了祐 （大阪大学）
8. 主　査　　佐藤　雄二 （大阪大学)
9. 主　査　　出口　祥啓 （徳島大学）
10. 主　査　　戸田　裕之 （同志社大学）
11. 主　査　　山東　悠介 （産業技術総合研究所）
12. 主　査　　原田　義規 （京都府立医科大学）
13. 主　査　　間　久直 （大阪大学）

幹　事　　　　　清水　雅弘 （京都大学）
小島　完興 （京都大学）

1.6.　大会概要

1) 会　期

本大会：2018年（平成30年）1月24日（水）〜26日（金）
（受付：1月23日（火）15:00〜17:00, 24日（水）7:30〜17:00, 25日（木），26日（金）8:00〜16:00）
特別企画：（企業見学会）1月23日（火），(京都文化観光)1月27日（土）

2) 会　場

京都市勧業館みやこめっせ
地下１階全室　（Ⅰ会場〜Ⅸ会場，展示会場（休憩交流を兼ねる），クローク）
〒606-8343 京都市左京区岡崎成勝寺町9-1（二条通東大路東入）
http://www.miyakomesse.jp/

3) 主催・共催

（主催）一般社団法人レーザー学会
（共催）京都大学化学研究所共同利用・共同研究拠点（化学関連分野の深化・連携を基軸とする先端・学際研究拠点）

4) シンポジウム協賛学協会（25）

（一社）OPI協議会
（公社）応用物理学会
[光波センシング技術研究会，テラヘルツ電磁波技術研究会，フォトニクス分科会]
可視光半導体レーザー応用コンソーシアム
（公社）自動車技術会
（一社）照明学会
（一社）電気学会E（センサ・マイクロマシン）部門
（一社）電子情報通信学会
[エレクトロニクスソサイエティ，通信ソサイエティ，テラヘルツ応用システム研究会特別研究専門委員会，光通信システム研究会，光ファイバ応用技術研究会，レーザー量子エレクトロニクス研究会]
ナノ学会
（一社）日本機械学会中国四国支部LIBS研究会
（一社）日本光学会
（公社）日本超音波医学会
（一社）日本燃焼学会
（一社）日本非破壊検査協会
（特非）日本レーザー医学会
（一社）レーザ加工学会
（一社）レーザプラットフォーム協議会

5) 大会賛助企業・団体（45）

（株）IHI
（公財）天田財団
（株）アマダホールディングス
ウシオ電機（株）
ウシオライティング（株）
大阪工機（株）
（株）大阪真空機器製作所
（有）岡本光学加工所
オプトエナジー（株）
（株）オプトサイエンス
オプテック（株）
（株）片岡製作所
カナレ電気（株）
カンタムエレクトロニクス（株）
ギガフォトン（株）
（株）ＱDレーザ
（株）光学技研
コヒレント・ジャパン（株）
次世代ﾚｰｻﾞｰﾌﾟﾛｾｯｼﾝｸﾞ技術研究組合
（株）島津製作所
（株）スクリーンホールディングス
スペクトロニクス（株）
住友電気工業（株）
（株）東京インスツルメンツ
（株）東芝
豊田産業（株）
日亜化学工業（株）
日星電気（株）
日本アドバンストテクノロジー（株）
日本特殊光学樹脂（株）
（株）日本レーザー
パナソニック（株）
浜松ホトニクス（株）
（株）ブイ・テクノロジー
（株）フジクラ
プネウム（株）
（株）堀場製作所
三菱電機（株）
三菱電機エンジニアリング（株）
三菱電線工業（株）
三星ダイヤモンド工業（株）
明昌機工（株）
（株）ユニタック
（株）レーザックス
レーザーテック（株）

6) プログラム概要

(1) 総講演件数 436件
(2) 公開特別講演（3件）：1月25日（木）15:00〜17:30（無料一般講演）
・ 「生活によりそうこれからの照明」　井上容子（奈良女子大学）
・ 「レーザーテレビの進化とこれから」　小島邦子（三菱電機株式会社）
・ 「通信技術のこれまでとこれから～光通信とモバイル通信を中心として～」鈴木正敏（株式会社KDDI総合研究所）
(3) シンポジウム（13件，82講演）：1月24日（水）〜1月26日（金）
・ S01：自動車へのレーザー応用最前線 ～エンジン点火からヘッドライトまで～
・ S02：光技術が拓くインフラ維持管理技術の将来展望
・ S03：光で高めるQOL～感性，活性，創造性と光～
・ S04：光圧による物質操作の新展開
・ S05：光産業化を睨んだテラヘルツ光科学の最前線
・ S06：フォトニック結晶レーザーの進展
・ S07：ハイパワーレーザーによる高エネルギー密度科学の進展
・ S08：SIP次世代レーザーコーティング技術開発
・ S09：レーザー誘起ブレークダウン分光法の産業応用展開
・ S10：空間分割多重によるさらなる光ファイバ通信の伝送容量拡大
・ S11：広がる光MEMSと応用展開
・ S12：ラベルフリー生体イメージングの進歩
・ S13：先端レーザー医療の現状と将来
(4) 招待講演（104件）：1月24日（水）〜1月26日（金）（講演時間 1件25分，質疑討論5分）
(5) 一般講演（247件）：1月24日（水）〜1月26日（金）（講演時間 1件12分，質疑討論3分）
(6) 併設展示会 Laser Solution 2018：1月24日（水）11:00〜1月26日（金）14:00
(7) 懇親会：1月25日（木）18:30（プログラム進行上，多少遅れることがあります）
（会場）ザ ソウドウ（The SODOH）
（〒605-0827 京都市東山区八坂通下河原東入八坂上町366 TEL：075-541-3331）https://www.thesodoh.com/
(8) 特別企画：
（企業見学会）：1月23日（火）13:00
京セラファインセラミック館・京セラ美術館，島津製作所本社・三条工場
（京都文化観光）：1月27日（土）10:00（有料）
平安神宮特別拝観，高台寺特別拝観，龍安寺特別拝観など

7) Laser Solution 2018 出展企業・団体（37）

（株）アートレイ
AkiTech LEO（株）
（公財）天田財団
FITリーディンテックス（株）
オーシャンフォトニクス（株）
（株）オキサイド
（株）オフィールジャパン
（株）オプトクエスト
（株）オプトサイエンス
オプトシリウス（株）
（株）オプトライン
（株）オプトロニクス社
（株）紀伊國屋書店
京都光技術研究会
コヒレント・ジャパン（株）
サイバネットシステム（株）
サンインスツルメント（株）
シグマ光機（株）
次世代ﾚｰｻﾞｰﾌﾟﾛｾｯｼﾝｸﾞ技術研究組合
シチズンファインデバイス（株）
（株）島津製作所
スペクトラ・フィジックス（株）
セブンシックス（株）
（株）大興製作所
（株）東京インスツルメンツ
トプティカフォトニクス（株）
日本デバイス（株）
（株）日本レーザー
（株）ハイテック
（株）ハナムラオプティクス
浜松ホトニクス（株）
光感性専門委員会
光貿易（株）
フォトテクニカ（株）
プネウム（株）
（株）ブランドコンセプト
三菱電線工業（株）

8) 大会参加費

（大会参加：個人参加）
レーザー学会 会員・非会員 事前登録
(〜1月10日) 当日登録
(1月24〜26日)
会員 正会員 12,000 16,000
学生会員 3,000 5,000
賛助会員 12,000 16,000
非会員 共催団体，ｼﾝﾎﾟｼﾞｳﾑ協賛学協会員 12,000 16,000
招待講演者 12,000 16,000
上記以外注２） 17,000 20,000
学生 ｼﾝﾎﾟｼﾞｳﾑ協賛学協会学生会員 3,000 5,000
上記以外の学生注２） 5,000 7,000

（大会参加：法人参加）
事前登録
(〜1月10日) 当日登録
(1月24〜26日)
賛助会員・非賛助会員（６名まで参加） 100,000 なし

（懇親会参加）
事前登録
(〜1月10日) 当日登録
(1月24〜26日)
一般 6,000 8,000
学生 3,000 4,000

1.7.　大会の成果概要

多くの企業様からのご支援を頂きまして，過去最大規模の盛況な大会にすることができた．

* 講演件数　436件（過去10年第28~37回の平均　307件）
* 参加者数　909名（過去10年第28~37回の平均　535名）
* 企業出展　  38社（過去10年第28~37回の平均　10社）
* 大会賛助企業　45社54口（最近10年第28~37回の平均　15社18口）

金額単位は千円
注意）収支は仮ですので、最終の決済表を確認してください。

1.8.　 実行委員長役務

1.8.1.　統括

　実行委員長の役目は，大会実施に関する全てについて責任をもって統括することである．特に，最も重要な仕事は大会の財政支援獲得活動である（賛助，広告，広告発表，展示）．１月から１年間ほぼ毎日この活動を行った（詳細は次の小節参照）．

　今後の運営に当たっての実務実施の課題も明らかになった．インターネットやメールの普及により業務の分担の合理化について考えさせられた．
例えば，100の仕事を一人で行えば100で済むが，これを10人に分担すれば，夫々が10の仕事になるようであるが，実際はそのような訳にはいかなく，相互のインターフェースに要する仕事を加算しなければならない．恐らく全体として200以上の仕事量になっている．
一例として，実行委員長がホームページの内容の更新について，もし担当委員に指示を出す場合，メール作成のために画面に向かって文言を入力する（ここで，すでに文言を入力している）．担当委員はこれを受け作業をして，確認のメールを委員長に入力する．委員長はそのメールを受けて，訂正があればさらに入力返信，訂正が無くても了承の返信をする．全体として作業量は増える．

　今回，これを避けるために，最も内容を把握している委員長が自らHPの更新を行った．大会HPは全ての情報が集約されているので，次第書の原稿作成も委員長が行った．HPを管理すると，事前登録の管理も自ずと委員長が，その結果，最終の参加者名簿の作成も委員長と，雪だるま式に委員長の業務が増えた．気がつけば，実行前のほぼ全ての業務を実行委員長自身が行っている状況になった．おそらく，実行委員会委員の負荷は今までの大会で最小になったと思う．

　この経験をもとに今後の運営方法を考えなければならない．
まず，今回実行委員長の行った全ての実務を行える，適任の委員長幹事を横に置くべきである．委員長幹事には申し訳ないが１年間奉仕してもらうことになる．これを置かなければ，委員長自身が行わなければならないことになる．他の方法は，運営を外部委託することである．この場合，そのための資金の確保が課題となる．

1.8.2.　大会賛助等の財政支援獲得活動

　今回，平日開催，京都市での開催ということで会場費が高額（通常の大学の場合の10倍程度）になることから，収入増は必須であった．重要な収入源は大会賛助，広告，広告発表，展示であるので，これらの増収のための努力を行った．例年，秋頃に事務局から賛助会員に依頼の書状を送るだけであるが，これでは不十分と判断し，財務委員会を組織するとともに，前年度2月から下記の活動を行った．

* 賛助パックを設けた（プラチナ，金，銀，銅）（賛助，広告，広告発表，展示をセットにした．
* 支援願いのお願いのビラを作成した．
* 支援願い用の名刺を作成した．
* 賛助会員への依頼状送付は前年度内に行った
* OPIE（レーザーEXPO等）の会場で事務局長とともに，ブース行脚を行った
* 賛助会員，レーザー研究広告企業，OPIE出展企業，その他で会った企業（他学会の展示や研究室訪問者など）全ての企業約250社に，委員長自ら（これが重要）メールを送り，その後電話でも再三の依頼を行った．１社当たり平均３メール＋３電話（付録としてその記録を添付）
* 支援企業へのお礼のメール，電話は欠かせない
* 財務委員会には，委員自身の所属企業からの賛助をお願いした．

これらの活動の甲斐あって，多くのご支援をいただくことができた．
特に，共催の京都大学化学研究所共同利用・共同研究拠点からは8口相当の財政支援を頂いた．
これに加えて，島津製作所様からは手提げ袋1,000部をご提供頂いた．また，ダイキン様からは，法人参加という形態でご支援を頂いた．さらに，オプトロニクス社様からは，展示会の充実のために，軽食提供や展示会場借料負担など多くのご支援を頂いた．

賛助・広告料金
（円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支援形態 | 内　容 | 学会賛助会員 | 学会非会員 |
| 賛助広告パック | プラチナ | 大口大会賛助注１） | 個別相談 | 個別相談 |
| 金 | 大会賛助２口＋広告＋企業発表＋出展 | 350,000 | 440,000 |
| 銀 | 大会賛助１口＋広告＋企業発表＋出展 | 250,000 | 340,000 |
| 銅 | 大会賛助１口＋広告＋企業発表 | 170,000 | 210,000 |
| 大会賛助 | １口あたり | 100,000 | 100,000 |
| 広　告 | プログラムに掲載 | 40,000 | 50,000 |
| 企業発表 | シンポジウムセッション内１コマ（5分） | 50,000 | 75,000 |
| 出　展 | Laser Solutions　１テーブルあたり | 90,000 | 120,000 |

1.8.3.　公式ホームページ作成

　公式ホームページは情報を集約するために極めて重要である．
今回は下記のように分担した．

* HPレイアウト案の作成                              実行委員長
* HPの基本構成の作成                              ブランドコンセプト
* HPの更新（大会賛助企業ロゴの掲示）　     ブランドコンセプト
* HPの事前登録システムの構築                   ブランドコンセプト
* HPのその他の全ての更新                         実行委員長

レイアウトには以下の点を勘案した．

* 大会賛助を頂いた企業・団体には感謝の意を込めてトップページにロゴを掲載する（ただし，広告では無いので各社へのリンクははらない）

1.8.4.　次第書作成

　公式ホームページの内容を基に次第書の原稿を作成した．
プログラムについては，今回から部門別（従来型）と合わせて時間割りを作成した．時間割りプログラムは学会事務局が作成した．
部門別プログラム原稿から今回初めて登壇者索引を作成した．

Ⅱ．財務委員会（財務委員会委員長）

2.1.　財務委員会発足と委員の選定

第38回年次大会はこれまでの大学や公営施設でなく，京都の中心部の民間施設「みやこメッセ」で開催により，これまでに以上の会場費の負担が大きく，今回より財務委員会発足し，従来以上の大会賛助獲得を目指すこととなった．2016年12月に財務委員会委員長として関西副支部長を選定，委員としては表2.1に示す通り，企業所属の関西支部委員として5名，財務委員長推薦で4名，実行委員長推薦で１名が選定され，2月10日までに内諾を取得し，財務委員会の体制を決定した．

表2.1　財務委員会構成メンバー

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員長 | 石野 正人 | NPO法人光科学アライアンス／大阪大学 | 関西副支部長 |
| 委員 | 池上 隆俊 | 住友電気工業（株） | 関西支部運営委員 |
|   | 井原 正博              |  (株)島津製作所 | 財務委員長推薦 |
|   | 岡崎 雅英              | (株)SCREENﾎｰﾙﾃﾞｨﾝｸﾞｽ | 財務委員長推薦 |
|   | 國師 渡 | ローム（株） | 関西支部運営委員 |
|   | 小島 哲夫              | 三菱電機（株） | 関西支部運営委員 |
|   | 佐藤 数行              | ダイキン工業（株） | 関西支部運営委員 |
|   | 清水 政二 | 三星ダイヤモンド（株）） | 実行委員長推薦 |
|   | 田中 健一郎　 | パナソニック（株） | 財務委員長推薦 |
|   | 谷口 浩一              | 三菱電線工業（株） | 財務委員長推薦 |
|   | 畑中 秀和 | ウシオ電機（株） | 関西支部運営委員 |

2.2. 財務委員会の開催と活動方針

　第１回財務委員会としては3月2日（木），京都大学　化学研究所　イオン線形加速器棟２F会議室において，13:30〜14:30の第１回実行委員会に引き続いて，14:30～15:30に行った．委員会の議事としては，
賛助金の目標金額は300万円（当初：前回実績の100万円up）とする．

* 財務委員の方々の所属する企業等から　100万円
* 京都の有力企業から　　　　　　　　　 50万円
* 実績のある企業へのアプローチ　　　　150万円
* 新規賛助企業獲得

今後上記の募集・勧誘を進めていくうえで，具体的活動案としては以下の３つ
・効果が最も期待できる学会要人から要請いただく
・企業の財務委員の所属する会社，または所属以外の会社の賛助取扱い窓口　または幹部を紹介いただく
・財務委員または学会要人から京都の有力企業に新規要請いただく
実際の委員間の進捗確認は，進捗確認はメール中心とし，状況に応じて委員会を開催することとした．

2.3.　賛助獲得推進活動実績

　月別の申込件数および口数は図2.1に示す．（賛助申込み実績企業一覧は別表に記載のとおり）．賛助合計45件，54口であり，540万円である．申し込みのピークは6月であり，9件14口でピークとなっている．パックでプラチナ加入の三菱電機や金加入の島津製作所等の大口加入によるもので，当初より内諾を得ていた大企業の社内処理後の申し込みによるものである．
以下，月別の申し込みである．
【3月実績：3件4口】
最初の申込みはアマダホールディングが最初で，賛助実績有力企業の浜松ホトニクスが2口，財務委員企業である**三星ダイヤモンド工業**．
【4月実績：4件6口】
実行委員長の訪問勧誘で日本レーザーの金パック（2件），賛助実績有力企業として片岡製作所・岡本光学加工所（2口），新規としてスペクトロニクス．
【5月実績：7件7口】
新規開拓として，スペクトロニクス，大阪工機，明昌機工，フジクラ，堀場製作所，コヒレント・ジャパン，オプトテック，天田財団．堀場製作所は京都有力企業である．
【6月実績：9件１4口】
**三菱電線工業**，カナレ電気，**島津製作所**（2口），ユニタック，レーザーテック，QDレーザ，光学技研，大阪真空，**三菱電機**（プラチナ：5口）である．当初予定の大口件名が財務委員推進での社内承認処理後に公式申し込みとなったものと，実行委員長中心に積極勧誘を行った新規開拓企業からの加入が加わった．
【7月実績：8件8口】
**パナソニック**，日星電気，カンタムエレクトロニクス，ウシオ電機，**SCREENホールディングス**，日本アドバンストテクノロジー，ブイ・テクノロジー，次世代レーザープロセッシング技術研究組合．3月の財務委員会後の財務委員の所属社内説得活動でパナソニック，SCREENホールディングが申込みにこぎつける．
【8月実績：4件5口】
オプトサイエンス（2口），東芝（生産技術センター），オプトエナジー，プネウム．有力実績企業のオプトサイエンス，東芝が学会が学会要請に応じて申込み，新規開拓として2社より申し込み．
【9月実績：4件4口】
東京インスツルメント，**住友電工**，IHI，豊田産業．住友電工は財務委員所属企業で本年は事業部門より申し込み．豊田産業は新規賛助申し込みであるが，展示副委員長所属企業で今回賛助勧誘にも協力頂いた．東京インスツルメント，IHIは展示会・研究会での関わりでのアプローチ，当初難色であったが実行委員長の粘り腰での勧誘で申込みに繋がった．
【10月実績：3件3口】
三菱電機エンジニアリング，ウシオライティング，日本特殊光学樹脂．新規開拓での賛助企業としての3社．レーザー学会での賞受賞企業，展示会での関わりからの学会からのアプローチだけでなく，可視光半導体レーザー応用コンソーシアムや豊田産業の後押しで新規賛助申し込みに繋がった．
【11月実績：3件3】
ギガフォトン，レーザックス，日亜化学工業．有力実績企業のギガフォトンと日亜化学が学会要人や前回開催の実行委員長の勧誘協力とともに実行委員長の忍耐強い要請により2社申込み，レーザー学会賞受賞実績の愛知県のレーザックスも広告だけでなく新規賛助申し込みとなった．

* 財務委員所属企業からの賛助獲得実績

　財務委員会としては，委員所属企業からの大会賛助取得を第一優先で取り組んだ．当初の目標としては100万円とした．
３月の活動開始時より，実行委員会より大会副実行委員長所属の三菱電機からのプラチナパック賛助内諾，財務委員会からはScreenホールディングより賛助内諾を得た．以降財務委員が社内決裁処理推進で，それぞれ6月および7月に申込が実現した．三星ダイヤモンド工業も即座に社内の処理を頂き３月末に最初の財務委員として申し込みを実現した．島津製作所，三菱電線工業も展示副委員長の協力もあり３月時点で内諾頂き，社内決裁処理推進後の６月にそれぞれ金パック，銀パックの申込が実現した．
パナソニックも昨年よりレーザー学会の賛助窓口部門が本社技術部門からカンパニー事業部門に移行，今回もエコ・照明事業部門所属の財務委員とデバイス・車載応用事業部門の大会副実行委員に分かれてのカンパニー間連携体制での大会支援となった．財務委員の調整で大会賛助は京都に拠点のデバイス事業部門が窓口に，照明・エコ事業部門から展示を担当することになり，大会賛助は６月に実現した．
ウシオ電機は，当初事業計画外ということで大会賛助は難しいとの見解であったが，所属の財務委員がタイミングを見計らって計画外での処理を行うとのことで，７月に申込を実現した．
一方，財務委員所属の住友電工は当初委員所属の本社部門に要請するも辞退の申し入れ受けるが，事業部門のレーザー関係者および財務委員並びに展示委員の働きかけで事業部門が大会賛助の窓口となることで，９月になって大会賛助申込が実現した．
ダイキンについては，会社として大会賛助は難しいとのことであったが，担当財務委員として大会運営に協力したいとの意向に応える形で，今回法人参加の制度を設立するに至った．ダイキンは11月に設立直後の法人参加（10万円）に申込み，賛助でなく大会参加費に計上されることになるが，財務上同等の貢献を頂くことになった．
ロームに関しては，財務委員所属企業で，京都を代表するデバイスメーカで，是非とも今回の大会賛助に加わり大会HPへのロゴ掲載をお願いするため，財務委員だけでなく実行委員長からも強く要請したが，実現には至らなかった．
以上の結果，財務委員所属企業からの大会賛助の金額は130万円，島津製作所とSCREENホールディングスの30万円分は京都有力企業に回して，100万円となる．有力実績企業三菱電機の大口支援50万円を含むことにはなるが，目標の100万円を達成することができた．またダイキンの法人参加費10万円を加えると110万円であるので，実際はさらに上乗せになっている．

* 京都の有力企業から

京都に本社もしくは事業所を有する企業としては，賛助金目標は５０万円であった．
有力企業としては，5月に堀場製作所，6月に島津製作所（2口），7月にSCREENホールディングス，10月に三菱電機エンジニアリングから賛助申込を受け，合計50万円の実績で目標50万円を達成した．
しかしながら，京都を代表する企業と考えられている京セラ，オムロン，村田製作所，ロームや星和電気，日東精工，シーシーエス等にも実行委員や事務局含めたアプローチを取ったが，大会賛助には至らなかった．
ただし，財務委員所属企業の三菱電機，パナソニックも本社は京都では無いが，レーザー関係の事業・研究部門を京都拠点としており，かつ大会副実行委員長も両社の京都部門から輩出しており，地元有力企業としての役割を果たせたものと考える．（財務委員企業に含んでいるがこの分60万円の賛助）．

* 実績のある企業へのアプローチ

前回もしくは過去連続申込企業として１６社リストアップし，ここからの獲得目標150万円とした．結果として11社から19口の賛助を獲得，210万円の実績となった．但し，大口の三菱電機は財務委員所属企業でカウントしているので，重なり分を除くと140万円となり，目標を少し下回るが，これに対しては新規開拓で対応することになった．

* 新規開拓および復活等のアプローチ

当初目論見からの若干の不足分，さらに大会運営費が当初より増大した分の補填のために，新規賛助企業の開拓を行った．広告や大会共催の京都大学からの賛助50万円（後に実行委員長の協力願いにより80万円に増額）を含めて700万円．企業からの賛助としては目標を450万円以上とした．

　新規開拓としては，実行委員長が中心となり，展示会や学会の賞，購入実績等でのルートの開拓を駆使し，メール・電話での勧誘で，合計25社250万円の上載せを実現した．財務委員会としても，関係する取引先のルート，レーザー学会専門委員会や可視光レーザーコンソーシアムの人脈を用い，後方からの説得に尽力した．

　結果として，全体としては過去最大の45社54口540万円の企業賛助を実現し，大会運営とりわけ京都一等地での盛大な懇親会開催に繋げることができた．

2.4　次年度に向けての課題

　今回の大会賛助金獲得活動を通しての反省点および課題について，以下に言及する．
まず，今回財務委員会メンバーはほとんど大企業出身者で構成したが，大企業とりわけ本社部門での賛助への理解が薄れてきている．レーザー学会と密接な関係にある三菱電機を除いては，まずレーザー学会の認知度が低下している．特に本社技術部門等は中長期的視点からの学会の支援先を決定しているが，レーザー技術は事業部門のテリトリーと考えられてる場合が多いかと思われる．
昔と異なり，賛助に対する企業の認識がやや変遷しており，中長期の事業計画に乗っている場合はまだ容易であるが，事業計画外の場合の賛助は容易ではない．今回の場合，比較的事業部門は営業活動の一環としての賛助として比較的融通が効くため，一度断られても窓口部門を変えて再交渉すれば道が開ける場合があることは認識しておく重要なことであるが，事業部門はその年その年のスポット的対応は融通効くが，安定した賛助獲得には繋がらない．やはり本社の研究開発部門と学会が技術ロードマップを共有することで，第2第2の三菱電機となる安定な支援母体獲得に繋がるものと考えられる．
今回は京都開催にあたっては，京都の代表デバイス企業のロームからの支援を期待したが，財務委員に取り込んだにもかかわらず大会賛助獲得は失敗した．長年関西支部委員を務めたロームの半導体レーザー開発責任者が退職し，若手の担当者が後任として社内説得に尽力頂いたが，社内レーザー事業構造転換期とのことで方向性が明確になった後，学会への賛助の仕方を考えるとのことであった．特に民生部門企業では長年光ディスクがレーザー事業の柱であったが，事業シュリンクでレーザーの位置づけが低下している．これに代わるレーザー事業がプロジェクタや照明，さらには通信や車載応用であるが，必ずしもレーザー学会のテリトリーであるようには思われていない．この手のデバイスメーカの獲得にはボリュームゾーンとなる分野の取り込みとそのアピールが必要かと考えられる．
また，今回の資金獲得に大きく貢献頂いた新規大会賛助企業は，レーザー技術に関与する中堅および中小企業で，今までの関係業者に大会賛助に目を向けさせて再発掘に繋がったが，実行委員長のこの分野での経験と強い意志，豊田産業のような幅広い人脈を有するキーマンの取り込み等に負っている．
次回以降の安定した大会賛助には，賛助に関しては今回よりさらに１年前，すなわち大会の２年前からの交渉活動開始が必要かと思われる．次回は東京かつ大学開催なので比較的に資金集めは難航しないかもしれないが，次々回の開催担当も同時に動きをかける必要がある．
財務委員会の人選としても大企業だけでなく，中小企業に幅広い人脈を有する人，例えばオプトロニクスや日本フォトニクス協議会（JPC等）の人材の取り込みが重要であるかと思われる．

**Ⅲ．**展示委員会（委員：大澤哲夫，三島滋弘（㈱オプトロニクス社））

　2018年1月24日から26日の3日間，京都市勧業館みやこめっせ第１展示場Aにおいて一般社団法人レーザー学会主催による第38回学術年次大会に併設し，展示会『Laser Solution 2018』が開催された．
本併設展の出展社数は38社・団体で，今回は初の試みとしてレーザーヘッドライトを搭載したBMW 740eを会場に設置したほか，可視光半導体レーザーと光ファイバーを組合わせたレーザー照明デザインのデモンストレーションや，展示会場入り口付近などにアニメーション誘導ライティング装置を設置し，来場動員を図った．さらに会期中は展示会場内において軽食も配布．こうした取り組みにより，多くの参加者が会場に訪れた．
ここに関係各位のご尽力に感謝するとともに，ご参加の皆様に厚く御礼申し上げます．

【出展社一覧】
㈱アートレイ　AkiTech LEO㈱　公益財団法人天田財団　FITリーディンテックス㈱　オーシャンフォトニクス㈱　㈱オキサイド　㈱オフィールジャパン　㈱オプトクエスト　㈱オプトサイエンス　オプトシリウス㈱　㈱オプトライン　㈱オプトロニクス社　㈱紀伊國屋書店　京都光技術研究会/超広帯域空間光変調器プロ　コヒレント・ジャパン㈱　サイバネットシステム㈱　サンインスツルメント㈱　シグマ光機㈱　次世代レーザープロセッシング技術研究組合　シチズンファインデバイス㈱　㈱島津製作所　スペクトラ・フィジックス㈱　セブンシックス㈱　㈱大興製作所　㈱東京インスツルメンツ　トプティカフォトニクス㈱　日本デバイス㈱　㈱日本レーザー　㈱ハイテック　㈱ハナムラオプティクス　パナソニック㈱　浜松ホトニクス㈱　光感性専門委員会（レーザー学会）　光貿易㈱　プネウム㈱　㈱ブランドコンセプト　フォトテクニカ㈱　三菱電線工業㈱
・**特別展示(1)：**BMW740e（レーザーヘッドライト搭載）
・**特別展示(2)：**可視光半導体レーザーと光ファイバーを組合わせたデモ／アニメーション誘導ライティング装置

【会期中サービス】コーヒー，おにぎりセット，ドーナツなど軽食の提供

（追記）（実行委員長）（株）オプトロニクス社様には，例年にない大規模の展示会になり，準備，設営に多大なご尽力をいただきました．

**Ⅳ**．プログラム委員会
（委員長：橋田昌樹，副委員長：近藤公伯，八木哲哉，幹事：清水雅弘）

　今回の部門別講演件数を表4.1に，主な機関別の講演件数を表4.2に示す．カッコ内の数字は前年度実績を示す．

表4.1　講演部門別講演件数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 講演部門名 | 特別講演・シンポジウム | 招待講演数 | 一般講演数 | 優秀論文発表賞応募数(内数)[応募率 %] |
| 公開特別講演 | 3 (2) |   |   |   |
| シンポジウム講演 | 82(41) |   |   |   |
| 部門別講演 |   |   |   |   |
| A.  レーザー物理・化学 |   | 12 ( 6) | 26 (12) | 7[27] |
| B.  レーザー装置 |   | 13 (10) | 41 (47) | 11[27] |
| C.  高強度・高ｴﾈﾙｷﾞｰﾚｰｻﾞｰ応用 |   | 9 (6) | 36 (21) | 13[36] |
| D.  レーザープロセシング |   | 16 (10) | 53 (38) | 19[36] |
| E.  レーザー計測 |   | 10 ( 8) | 26 (42) | 13[50] |
| F.  光機能材料・デバイス |   | 13 ( 8) | 17 (10) | 6[35] |
| G.  光通信 |   | 10 ( 6) | 9 (15) | 5[56] |
| H.  光情報処理 |   | 9 ( 5) | 14 (13) | 10[71] |
| I.  レーザー医学・生物学 |   | 12 ( 6) | 25 (27) | 11[44] |
| 合　　　計 | 85 (43) | 104 (65) | 247(225) | 95[38] |
| 講　演　総　数　： 436 (333) |

表4.2　主な発表機関別の発表件数（登壇者所属機関；順不同）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **大学・工専** | **(314)** | 大阪産業大学 | 1 | 倉敷成人病センター | 1 |
| 大阪大学 | 59 | 摂南大学 | 1 | 高輝度光科学研究センター | 1 |
| 京都大学 | 34 | 千葉大学 | 1 | 山形県工業技術センター | 1 |
| 東京大学 | 17 | 中部大学 | 1 | 石川県工業試験所 | 1 |
| 電機通信大学 | 13 | 福井工業大学 | 1 | 物質・材料研究機構 | 1 |
| 慶應義塾大学 | 11 | 防衛大学校 | 1 | **企業** | **(57)** |
| 東北大学 | 11 | 宮崎大学 | 1 | 浜松ホトニクス | 6 |
| 徳島大学 | 11 | 関西大学 | 1 | 三菱電機株式会社 | 5 |
| 近畿大学 | 10 | 桐蔭横浜大学 | 1 | 四国総合研究所 | 3 |
| 九州大学 | 6 | 工学院大学 | 1 | NTT物性科学基礎研究所 | 3 |
| 北海道大学 | 6 | 高知大学 | 1 | KDDI総合研究所 | 2 |
| 和歌山大学 | 6 | 埼玉医科大学 | 1 | NTT未来ねっと研究所 | 2 |
| 大阪府立大学 | 5 | 山形大学 | 1 | シチズン時計(株) | 2 |
| 静岡大学 | 5 | 信州大学 | 1 | パナソニック(株) | 2 |
| 東海大学 | 5 | 自治医科大学 | 1 | (株)フジクラ | 2 |
| 横浜国立大学 | 5 | 仙台高等専門学校 | 1 | (株)リコー | 1 |
| 関西学院大学 | 5 | 早稲田大学 | 1 | NTTｱｸｾｽｻｰﾋﾞｽｼｽﾃﾑ研究所 | 1 |
| 島根大学 | 5 | 総合研究大学院大学 | 1 | アルプス電気(株) | 1 |
| 埼玉大学 | 4 | 大阪市立大学 | 1 | オキサイド | 1 |
| 東京工業大学 | 4 | 長岡技術科学大学 | 1 | オプトエナジー(株) | 1 |
| 東京理科大学 | 4 | 鳥取大学 | 1 | キヤノン(株) | 1 |
| 名古屋大学 | 4 | 東京工科大学 | 1 | トヨタ自動車 | 1 |
| 広島大学 | 4 | 東京工科大学 | 1 | ネオアーク(株) | 1 |
| 福井大学 | 4 | 東京電機大学 | 1 | パラダイムﾚｰｻﾞｰﾘｻｰﾁ | 1 |
| 宇都宮大学 | 4 | 東京電機大学 |  | ヤマザキマザック | 1 |
| 光産業創成大学院大学 | 4 | 奈良女子大学 | 1 | (株)ジェイメック | 1 |
| 東京農工大学 | 4 | 日本大学 | 1 | (株) ユニタック | 1 |
| 奈良先端科学技術大学院大学 | 4 | 福岡工業大学 | 1 | (株) レストフォー | 1 |
| 神戸大学 | 3 | 防衛医科大学 | 1 | (株) 資生堂 | 1 |
| 同志社大学 | 3 | 名古屋市立大学 | 1 | 古河電気工業 | 1 |
| 愛知工業大学 | 2 | **公的研究機関** | **(70)** | 江戸川病院 | 1 |
| 愛知医科大学 | 2 | 量子科学技術研究開発機構 | 18 | 三菱電線工業 | 1 |
| 愛媛大学 | 2 | 理化学研究所 | 14 | 住友電気工業 | 1 |
| 香川大学 | 2 | 産業技術総合研究所 | 7 | 船井電機 | 1 |
| 京都府立医科大学 | 2 | 自然科学研究開発機構 | 7 | 大阪富士工業 | 1 |
| 甲南大学 | 2 | 日本原子力研究開発機構 | 6 | 日産自動車 | 1 |
| 名古屋工業大学 | 2 | レーザー総合技術研究所 | 4 | 日本電信電話 | 1 |
| 兵庫県立大学 | 2 | 情報通信研究機構 | 4 | 日立製作所 | 1 |
| 名城大学 | 2 | 電力中央研究所 | 2 | 豊田産業 | 1 |
| 岡山大学 | 2 | 大阪産業技術研究所 | 1 | 豊田中央研究所 | 1 |
| 佐賀大学 | 2 | ELI-BL | 1 | 堀場製作所 | 1 |
| 立命館大学 | 2 | ELI-NP | 1 | 本田技術研究所 | 1 |

　「自動車へのレーザー応用最前線　〜エンジン点火からヘッドライトまで〜」，「光技術が拓くインフラ維持管理技術の将来展望」，「光で高めるQOL —感性，活性，創造性と光—」，「光圧による物性操作の新展開」，「光産業を睨んだテラヘルツ光科学の最前線」，「フォトニック結晶レーザーの進展」，「ハイパワーレーザーによる高エネルギー密度科学の進展」，「SIP次世代レーザーコーティング技術開発」「レーザー誘起ブレークダウン分光法の産業応用展開」，「空間分割多重によるさらなる光ファイバ通信の伝送容量拡大」，「広がる光MEMSと応用展開」，「ラベルフリー生体イメージングの進歩」，「先端レーザー医療の現状と将来」の１３のシンポジウムを開催し，これに招待講演，一般講演を加え，全講演件数は436件となった．今大会の開催日程については，一昨年の年次大会のアンケート結果を参考に平日の３日開催とした．特別会場を含め全9室の講演会場を用意し，3日間に渡り満遍なく埋められる規模となった．講演数が過去最多となり開始時刻は例年より早い8:30分とし，終了時刻を18:30分とした．
招待講演候補者は各部門のプログラム委員より3名〜5名を選出，重複候補者の部門調整，過去2年間の招待講演者の割愛（ただし研究テーマが異なる場合はこの限りではない），招待講演に相応わしくない候補者の割愛作業を経て決定し依頼した．一般講演は，部門別に目標件数を設定し参加を呼びかけた．特に各部門の目標件数は過去の大会で達成された最高件数とした．プログラム委員，広報担当実行委員のご協力を得て，一般投稿論文の募集を広く行った結果，申込期日までに例年を上回る247件の講演申し込みがあった．昨年の一般講演225件を上回り過去最多（254件）につぐ2番目の記録となった．
発表機関別の講演件数では，大学の発表が314件，公的研究機関は70件，企業から52件，計436件であった．広く多くの研究機関からご講演戴いているものの，上位7大学のみで過半数を占め，前回の徳島開催と比較すると公的研究期間からは10件の増加があり，企業からの講演は2倍に増加している．平日開催に加えモノづくりに関するシンポジウムを企画したことが要因と考えられる．
部門別講演件数で見ると，「B. レーザー装置」，「D. レーザープロセシング」，「C. 高強度・高ｴﾈﾙｷﾞｰﾚｰｻﾞｰ応用」，「E. レーザー計測」，「I. レーザー医学・生物学」の発表件数が多い．これらの部門の発表は前回の徳島大会でも多くの投稿件数があり，レーザー学会のにおいて中心的なテーマとなっている．とくに企業からの講演が増えており，今後の講演件数および会員増加が期待できる．
レーザー学会関係者に講演依頼をしたところ一部の関係者から次のような意見があった．レーザー学会は口頭発表のみなので講演申込は修士２年生以上の学生に限られる．M１やB4の成果や研究の取り組みについてポスター発表の発表形態を検討して欲しい．今後，ポスター発表を新たに導入することにより講演件数の増加が期待される．
毎年，講演申込は〆切日に集中している．今年も同様に〆切日に集中し次の課題が生じた（図8.5.1）．講演者はレーザー学会会員でなければならない．従って講演申込をする非会員の学生または研究者は，事前に会員申込を済ませておく必要がある．このことを知らず，講演申込の〆切日に会員申込と講演申込が同時に実施しようとして期限に間に合わない事態が多発した．会員申込後，会員番号発行までの作業は事務局の担当者が行っており時間を要すること，また17時以降は事務局業務が終了しており発行できない課題がある．結局，後日に事務局が個別に対応し申込を受け付けている．今後，会員数が増えると人の手で対応することは難しくなると予測される．会員申込手続きを自動で行うシステムの導入が必要であると強く感じた．

図8.5.1　講演申込み締切日に対する講演申込み状況の推移

**Ⅴ．**現地実行委員会

5.1.　総括（現地実行委員長：戸田裕之）

本項では，下記事情により現地実行委員長の感想を箇条書きに記すにとどめる．各係の報告内容と重複する箇所があるかもしれないが，ご容赦頂きたい．

現地実行委員会は下記のように開催した．

2017年3月 2日: 第１回実行委員会（現地実行委員長，副委員長も出席）
2017年5月12日: 第１回現地実行委員会
2017年11月7日: 第２回現地実行委員会
2018年1月12日: 第３回現地実行委員会

通常，第３回現地実行委員会は，大会開催日の前日に会場にて開かれるが，今回は企業見学会が開催日前日に企画されていたこともあり，２週間前に集まって頂いた．結果的には各係の進捗状況や課題が確認でき良かったと思う．

各係の連絡用にメーリングリストを用意した（関西支部ホームページで使用しているXSeverを利用した）が，ファイルによっては添付ファイルが送信されない問題があり，解決することができなかった．

今回は事前のアンケートに基づき平日開催であったが，大学からの参加者にとっては全日参加が難しかった．

大会ホームページが適宜更新されたため，フットワークは軽かったと思われる．ただし，ホームページでの事前参加申込みを17:00で打ち切ったが，少々わかりづらかったようで，午前0時で締め切った方が良いと思われる．

今回，分配器を新たに購入し各会場に準備したが，使えない部屋がいくつかあった．また部屋によってはコンセントの数が少なく，PC用のコンセントが用意できない部屋もあった．そのため，テープルタップは十分用意した方が良いと思われる．また，プリンタを開催日前日に京都駅近くのヨドバシカメラで購入した．

当初，大会本部を受付裏と会議室の二カ所に設置する予定であったが，受付裏に一括した．この結果，各種連絡・連携がスムーズに行えた．

今回の大会は講演件数が多くセッションは全日8:30からの開始であった．そのため，実行委員長を含め現地実行委員の集合時間は，初日は午前7時，二日目は午前7:30とした．最後のセッションは午後6:30までであったが，作業が終了し解散するのは午後8時近くにまでなった．

展示会場は大変盛況であった．プロジェクターによるアニメーションで入口に誘導文字が投影され，また，レーザーヘッドライト搭載のBMWが会場中央に展示されるなどユニークな趣向が随所にみられた．周りに食事をするところが限られていたことと，休憩時間が少ないなか，展示会場に多くの参加者に滞在頂くために，おにぎりと軽食を提供したことも好評であった．反面，特別講演の開始時刻に講演会場へ足を運んで頂いた人が少なかった．

特別講演の先生方には，講演会終了後にいったん特別講演者控室に集まって頂いた．各先生方の担当者，学会会長など他の招待者とタクシー3台で懇親会場へ向かった．

懇親会も大変盛況であった．条例に従い，乾杯は日本酒で行われた．舞妓さん・芸妓さんによる踊りや質問コーナーも好評であった．

当日に現地実行委員長が対応する案件（クレームなど）はなかったが，シンポジウムの座長で，事前に送付された案内が不親切（ベル押し時間などの記載がなかった）であると強い調子で本部までクレームを言ってきた先生がおられた．次第書に記載されてはいるが，簡単なもので良いので座長の手引きも事前に送付した方が良いと思われる．

日常業務の時間を削り，ボランティアベースで行うのが学会活動の基本とはいえ，実行委員長をはじめ，現地実行委員会の各係の方々には精力的に活動して頂いた．企業見学会の準備も現地実行副委員長および総務係の方々にすべて行って頂いた．本文に記載した内容も，ほとんどが実行委員長の阪部先生や事務局の指示によるものである．現地実行委員長は主だった仕事はしておらず，各係からのメールに対して細かい部分での修正をお願いする程度であった．大会当日は，座長や審査の業務がある以外は本部に滞在し，本部の電話（大会のトップページにも記載された）応対が主な業務であった．大会の成功は阪部先生のご尽力によってなされたものであり，先生には大変なご負担をおかけしてしまいました．改めてここにお詫び申し上げます．

5.2.　総務係（主査：井上峻介，副査：小島完興，中宮義英）

5.2.1.　実行委員会の開催

下記のように計 4 回の実行委員会を開催した．

第 1 回実行委員会
日 時：2017年5月12日（金）15:00～18:30
場 所：京都市勧業館みやこめっせ　地下1階　第1会議室
議 事：
実行組織と役割分担の確認
講演会会場，懇親会会場の確認
全体スケジュールの確認
年次大会予算案の確認
その他（ポスター作製・会場下見ほか）
＊第1回実行委員会で配布された資料（参考資料Ｓ－１）および議事録（参考資料Ｓ－２）を参照．

第 2 回実行委員会
日 時：2017年11月7日（火）14:00～18:00
場 所：京都市勧業館みやこめっせ　１階　第２商談室
議 事：
議長あいさつ［実行委員長］
１．第１回現地実行委員会議事録の承認
２．プログラム委員会報告
３．各係準備作業と当日実行計画
(1)総務係
(2)会計係
(3)受付係
(4)会場係
(5)広報・懇親会係
(6)アルバイト係
(7)併設展示会[Laser Solution 2018]
(8)事務局
・事務局実施項目・計画，事務局が準備する物品，
各種講演以外の別会合開催案等
４．第３回現地実行委員会について
閉会の辞［実行委員長］実行組織と役割分担の確認
＊第２回実行委員会の議事録（参考資料Ｓ－３）を参照．

第 3 回実行委員会
日 時：2018年1月12日（金）14:00～18:00
場 所：京都大学化学研究所　イオン線形加速器棟２階会議室
議 事：
議長あいさつ［現地実行委員長］
１．実行委員長からの報告
２．各係準備作業状況と今後の計画
(1)総務係
(2)会計係
(3)受付係
(4)会場係
(5)広報・懇親会係
(6)併設展示会[Laser Solution 2018]
(7)アルバイト係
(8)事務局
３．大会直前準備会議（第４回実行委員会について）
４．閉会の辞［現地実行委員長］
＊第３回実行委員会の議事録（参考資料Ｓ－４）を参照．

5.2.1.　実務

【事前準備】

* 予稿集（USB）の準備

準備の流れは以下の通り
①USB製作業者の選定
②USBの種類，デザインの選定
③予稿PDFの左上にある講演番号の編集
④HP製作会社に予稿PDFを転送し，予稿集を作成
⑤予稿集をUSB製作会社へ転送，発注．

USBメモリの手配は昨年度までとは異なる業者に依頼した．
旧）アプライド株式会社
新）株式会社ブランドコンセプト（年次大会公式ホームページ制作会社）
理由：予稿集の形式は年次大会のホームページと同じであるため，データの転送がスムーズである．また，USB製作業者との折衝により発生するコストはサービスしてもらえるとのことで，安価に購入できる．
株式会社ブランドコンセプトに業者の選定をしていただき，見積もり額が最安であったFlashbay Japan 株式会社に依頼することになった．USBのデザインや種類を決定するためのFlashbay Japan 株式会社との折衝は総務係で行った．USBメモリ作成に必要なデータなどは下記のように集めた．
USBデータ：予稿PDFファイルの編集後，株式会社ブランドコンセプトに作成してもらった．
USBのデザイン：総務係でデザイン案をいくつか準備し，現地実行委員の投票により決定した．
数量と価格：1000個，\915,183（参考資料Ｓ－５）

作業のスケジュールは下記の通り
2017/12/1：事務局から会場案内・日程表，予稿PDFファイル，「講演番号」を記載したプログラム目次を受け取る．
2017/12/1～12/6：プログラム目次を参考に，予稿PDFファイル（約450件）のヘッダに講演番号を入力する作業を開始．編集作業には，Adobe Acrobat XI Pro（Windows）を新規購入して使用した．
講演番号のフォントは，MS明朝，サイズは10．会場番号はアルファベットの組み合わせではなく，ローマ数字（例：IVではなくⅣ）
ヘッダに講演番号を入力する際，文字化けや文字編集不可の予稿がいくつかあった．その時は次の様に対処した．
・文字化けする時　→　フォントを「MSMincho」にする
・編集できない時　→　"講演番号"の場所に，太めの白い直線を描画し（iPadのGoodReader），テキストボックスを追加（Mac OSのAcrobat X）して保存．その後，Adobe Acrobat XI Pro（Windows）により編集する．
・また，Mac OSのプレビューでも編集可能であった．使い白い四角い図形を作り"講演番号"の文字を消す．その上にテキストボックスを追加して保存．その後Adobe Acrobat XI Pro（Windows）により編集した．
2017/12/6~12/20：予稿PDFファイルを株式会社ブランドコンセプトへ転送し，予稿集の製作を開始．タイトルと予稿PDFの違いや，誤字脱字，トップページの外観などの修正．また，12/12にプログラムをホームページ上で公開．
2017/12/20：Flashbay Japan 株式会社へ正式に注文を依頼
2017/12/22：Flashbay Japan 株式会社のデータ・アップロード用ウェブフォームによりデータ入稿，およびファイルの確認
2017/12/25：レーザー学会事務局より振込，及び先方が着金を確認．USBメモリの製作開始．
2018/1/18：レーザー学会事務局へ納品
20181/23-26：前日準備，および年次大会

* 保険加入

　現地実行委員（委員長，副委員長含む）とアルバイト学生に対する傷害保険を加入した．被保険者が大会を運営する側であること，大会前後の準備や片付けの間も補償期間と設定できることを考慮して，以下の内容で契約した．
団体総合生活補償保険（あいおいニッセイ同和損保）
保険期間：平成30年1月23日 ～ 26日
被保険者数：45人（アルバイト31人＋現地実行委員14人）準記名式契約
傷害補償：入院5千円/日，通院3千円/日（死亡に対しては0円）
前年大会ではついていた食中毒補償特約付は保険商品側の見直しでなくなった．
保険料合計53,550円（団体割引済）
加入の際，現地実行委員全員分の氏名，生年月日，住所(職場は不可)を提出した．
見積書（参考資料Ｓ－６）を参照．

* 企業見学会の準備

今大会では初めての試みとして，本学術講演会の前日（平成30年1月23日）に「企業見学会」を開催した．参加者は学7名，産19名，合計26名の参加があった．

（１）見学先の選定
京都に拠点を置き，世界中で活躍する企業や研究所を選考した．候補に挙がった企業および研究所は，関西光科学研究所，ローム，島津製作所，堀場製作所，村田製作所，京セラ．①レーザーや光学などのキーワードに合致していること，②工場見学を受け入れていること，③分かり易い集合場所（最寄り駅の改札など）があること，④午後から開始し，半日程度で見学可能な距離にあること，等を考慮して島津製作所（三条工場）と京セラファインセラミック館（近鉄・地下鉄竹田駅）に絞った．

（２）スケジュール
参加者が学会会場（みやこめっせ）の近くのホテルに宿泊していると想定し，見学会終了後の移動を少なくするため，見学順序を「京セラファインセラミック館」→「島津製作所三条工場」とした．

13：00　近鉄竹田駅（西口）集合
バスにて京セラ本社まで移動
13：30 ~ 14:30　京セラ「ファインセラミック館」，「京セラ美術館」　見学
14：30 ~ 15:15 マイクロバスで移動（京セラ→島津製作所三条工場）
15：15 ~ 16:15　島津製作所 三条工場「光デバイス/レーザ機器」，「X線医療用機器」　見学
16：30頃　解散

（３）バスの手配は，１月は閑散期であるため，開催日（1/23）の約２週間前で間に合った．JTBとカースルチャーターバス㈱から相見積（参考資料Ｓ－７，Ｓ－８）をとり，安いJTBに決定した．

（４）集合場所での対応
学会所有の携帯電話を当日の連絡先とした．待ち合わせ時間に遅れる等の問い合わせがあった．

（５）参加者から聞いた感想
京セラの見学では，電子部品開発の裏話など，普段のレーザー等の研究には直接関係がなかったが，逆にとても新鮮で有意義だった．島津製作所の見学では，最新の医療機器や光学部品の製造現場など，普段触れることがない機器に触れることができた．分析装置についても見学できるとよかった．

* 本部機材の手配

PC，プリンタ，阪部研究室の備品を借用したが，プリンタが搬入時に壊れてしまい動かなかった．事前準備中（2018/1/23）に電気店でレーザープリンター(~\9,000)を購入して使用した．レーザー学会の備品として事務局で保管しているため，動作確認ができれば次大会以降も利用可能と思われる．また，事前にコピー用紙を購入していなかったため，こちらも事前準備の最中に購入した．
本部用電話は学会事務局にプリペイド携帯の契約をしていただいたものを使用した．学会事務局の指示により，HDMI-VGA変換アダプタを５個，事前に購入した．
本部用の電気ポットは阪部研究室の備品を借用した．
その他，養生テープ，カッターナイフ，ハサミ，ゴミ袋45Lを持参した．

* 弁当の手配

実行委員，事務局，アルバイト学生，および別会合（理事会，委員会，支部等）分を手配した．別会合等分の支払は事務局が行い，それ以外は現地実行委員会計が支払った．数が多く両者が混在するのを避けるため，それぞれ別の弁当業者に依頼した．

* 実行委員，アルバイト学生の名札の作成

名札ケースは事務局所有のものを用いた．名札のみを作成した．

* 予稿集（USB）の準備
* 併設展Laser Solution2018への集客について

昼食休憩時にLaser Solution会場へ参加を誘導するために軽食(おにぎり2個　，お茶 500mlペットボトル)の無料配布を実施した．
おにぎりは，みやこめっせより1.7km離れた業務スーパー三条河原町店から購入した．
おにぎりは当日作られたものを配布するため，会期中の各日に総務係付きのアルバイトに開店時間に合わせて店舗へ受け取りに行ってもらった．おにぎりの輸送には，タクシーを使用した．
(片道670円程度)．
発注は会期の2週間前に行い，店舗に届いたおにぎりを運送しやすいように，事前に段ボール詰めしてもらえるように依頼した．
お茶は，輸送が難しいためネットショップを利用し，大会前日にみやこめっせに到着するように会期の2週間前に手配した．
おにぎり2個60円×2=120円，お茶1本59円のため1人分で約179円であった．大会中に800人分配布する場合，予算は150,000円程度(輸送タクシー代を含む)であった．
軽食の手配に掛かる費用は，(株)オプトロニクス社様にご提供いただいた．
昼休憩時の軽食と合わせてドーナッツ(山崎製パン，ケーキドーナッツ)とコーヒーを終日配布した．
昼休憩時の軽食はチケット制とし，Laser Solutionの会場案内図の下部に全日分のチャック欄を設けた．
当初，引き換え券用にスタンプを用意していたがスタンプを押すのに時間がかかることと水性インクの乾きが悪いことからボールペンでレ点をいれる方式にした．
1日目には，326人におにぎりとお茶を配布した．おにぎりは事前に300人分(600個)しか準備していなかったためを26人はドーナッツを2個配布することで対応した．ドーナッツは深めの紙皿に紙ナプキンを敷いて提供した．
おにぎりが6種類(さけ，明太子，焼きたらこ，かつお，昆布，ツナマヨ)から2つ選んでもらい，お茶とおしぼりを入れた袋を係が開き，その中に選んだおにぎりをいれてもらった．
床に矢印をテープで描き，2つの窓口へ人を誘導した．引き換え券のチェックに2人，お茶の受け渡しに1人，お茶を袋に入れるのに1人，窓口1つあたり4人で対応可能だった．
かつお，昆布が最後に残った．うめはないかという人が10人程度いた．
ドーナッツは1日目に260個を配布した．午前中は随時配布し，午後は15:00頃から配布した．

2日目には316本のお茶とおにぎりは298人分を配布した．ドーナッツは2日目に180個を配布した．午前中は随時配布し，午後は15:00頃から配布した．
3日目には342人にお茶とおにぎりを配布した．お茶，おにぎりともに200人分した準備していなかったため，142人にはドーナッツを2個とコーヒーを配布することで対応した．
コーヒーサービスでは1日目に業務用コーヒーは85袋を用意し，2日目に35袋を追加した．
会期を通して通算で紙コップに換算し1000杯程度のコーヒーを配布した．

軽食配布の効果により併設展Laser Solution2018の会場は他の大会には見られなかった盛り上がりをみせ，出店企業の方からも満足の声が聞かれたのがよかった．

【前日・当日作業】

* 本部の設営
* 本部のお茶，お茶菓子の手配
* 特別講演者控室のお茶，お茶菓子の手配
* クローク，受付のアルバイト学生の指導・補助
* 業者からのお弁当の受け取り
* 忘れ物，落し物の保管，連絡板への掲示
* 記録写真撮影
* ゴミ処理

【その他】

* 実行委員会議事録作成

（４） 申送り事項

* USB予稿集のPDFファイル編集について．

Windowsでは編集不可能なPDFファイルがあるため，MacOSは必須だと思われる．Windows でもIllustratorで開けば編集することができたが，フォントが変わってしまったため，Illustratorによる編集は断念した．
講演の種類（一般公演，招待講演など）が異なるテンプレートを使用しているものがあるので注意．
会場番号はアルファベットの組み合わせではなく，ローマ数字（例：IVではなくⅣ）
2ページある予稿は2ページ目の編集忘れに注意．
1ページ目が編集可能でも2ページ目の編集ができないファイルがあった．
直前まで事務局へ予稿集の修正依頼があり，その都度修正（差し替え）を行った．今後は修正対応の是非を含めて検討すべき．

* USB予稿集の準備について

予稿集の作成がかなり遅れてしまった．USB業者（Flashbay Japan 株式会社）と直接交渉していたため，また，納期がかなり早い業者であったため大会に間に合ったが，可能な限り早く購入するべきであった．

* USBの機種選定について

本大会ではUSBとUSB Type-Cの切り替えが可能な機種を選定していた．スイッチを押し込んでスライドをする構造になっていたが，押さずにスライドをしてスイッチ部分を破損したケースが報告されただけで10件あった(配布数の1%程度)．申告のあった分はすべて交換対応した．トラブルを避けるため，ギミックがあるものは避けた方がよいと思われる．データ読み込みが出来ないとの理由で交換を求められたケースは1件であり，交換対応を行った．

* お昼のお弁当について

　本大会では，会場周辺に昼食をとることのできる店が少なかったため，お弁当の販売を検討した．しかし，過去大会の実績を考慮し（＊），オプトロニクス者様の協力のもと，軽食の無料配布を実施（＊＊）したため，お弁当の販売は行わなかった．また，特にランチマップの作製なども行わなわなかった．Laser solution会場への参加者の誘導に成功し，会場が盛況であったこと，昼食に対する不満の声がきかれなかったこと，などを勘案すると，弁当販売を実施しせず，無料としたのはよかったのではないかと思われる．
＊過去の同様のケースとして第33回年次大会の姫路大会の際も，会場近辺に昼食をとることのできる店が少なかったために弁当販売を実施したが，あまり効果がないとの報告があった．
＊＊おにぎり2個，ペットポトルのお茶500ml, およびお菓子，ドーナッツ，コーヒーの無料配布を実施

* 当日の備品について

ハサミ，養生テープ（粘着力が比較的強いもの），太いマジック（赤，黒），両面テープ，カッターナイフ，ごみ袋（90L）はあった方がよい．
あまり多く持って行かなかったが，どれも多めに準備したほうが便利だった．レーザー学会事務局もいくつか準備してくれていたが，事務局と連携して数量は少し多めに準備すると当日の作業がより円滑に進むと思われる．

* クロークの預かり物に対する損害賠償保険

前年大会からの申し送り事項にクロークの預かり物に対する賠償保険の検討が記載されていた．
貴重品は各自で管理いただくと仮定し，クロークに預けられるコート，カバンなどが破損，紛失した場合の損害賠償保険を検討したが，あいおいニッセイ同和損保では該当する保険はなかった．通常，損害賠償保険は窃盗による被害を補償するもので破損，紛失は補償出来ないとのこと．
今後，このような保険の検討は必要ないと考えられる．

5.3.　会場係（主査：清水雅弘，副査：時田茂樹）

5.3.1.　概要

第38回年次大会は，2017年1月24日（水），25日（木），26日（金）の3日間，京都市勧業館みやこめっせの地下1階で行われた．
みやこめっせ地下1階のほぼ全てを借り，図に示すように，第一展示場B面, 大会議室, 第2・3会議室, 特別展示場B面, 工芸実技室, 特別展示場A面, 日図デザイン博物館展示室北側, 日図デザイン博物館展示室南側, 日図デザイン博物館会議室の9つの区画を講演会場として利用した. 第一展示場B面は, 前方10列をスクール形式, 後方9列をシアター形式として合計421名着席可能な本大会最大の会場であり, 特別講演会と一部のシンポジウムの会場として利用した. また，日図デザイン博物館展示室を可動壁により南北の部屋に分けて２室として使用したが，格子天井の天井裏で繋がっており音漏れが懸念されたので，南北間にさらなら可動壁を２枚設け，その間をクロークとして活用した．音漏れの問題は無かった．各講演会場において, スクリーン・プロジェクター・マイク・机・椅子・掲示板はみやこめっせからレンタルして使用した. プロジェクター・マイク・机・椅子の設置および撤去は, 1月23日前日準備および1月26日大会最終日にそれぞれみやこめっせが行った.
受付は1階から地下1階へ移動するエスカレーターを降りて10 m程度のところにあるウェルカムホールに設置した. 大会本部はウェルカームホール内の受付の後部に設置した.
大会全期間を通して大きなトラブルはなかった.

5.3.2.　前日までの準備

* 受付，ロビーに設置する看板の準備

看板作成は外注せず, パワーポイントで作成して印刷した看板用ポスターを設置台に貼ることで作成した. 看板用ポスター設置台として, みやこめっせの無料設置台と有料のシステムパネル(通常学会でのポスター発表等で使われるパネル)を利用した. 看板用ポスターの印刷は共催である京都大学化学研究所の大型プリンターで2018年1月12日に行った. 建物入り口看板, 受付看板, 受付分類看板(五分類「招待者(引換券をお持ちの方)」「事前登録(一般参加・招待講演)」「当日登録(一般参加・招待講演)」「懇親会」「事務局」), 大会賛助団体ロゴ一覧看板, 会場全体案内看板, セッション一覧看板, 学会期間中アピール用垂れ幕2.5ｍ, 学会期間中アピール用2.5ｍポスター(ロビー内の柱に掲示), ロビー内会場誘導看板, 特別講演会用スクリーン横立看板・特別講演会用講演者講演題目立看板を作成した. 懇親会勧誘ポスター(懇親会係主査作成)をロビー内と受付に貼った.

* 講演時刻の変更や会議の開催について掲示するための掲示板の設置

設置台としてはみやこめっせから三つ折りパーテーションを有料で借りた.

* 京都市営地下鉄東山駅改札前への1番出口誘導貼紙の作成と許可の取得.

東西線運輸課長宛に貼紙デザイン, 設置時刻・剥がす時刻, 緊急連絡先をFAXで送り, 2017年12月25日に掲示許可をもらった. 東山駅からみやこめっせへの移動のためには1番出口から出るのがわかりやすいため, 「レーザー学会会場(みやこめっせ)へは1番出口へ→」という貼り紙を改札前に貼った.

* 各会場内および会場入口に貼り付ける貼紙の準備

次の貼紙を作成した. 「第Ⅰ会場」～「第Ⅸ会場」, 「特別講演会場」, シンポジウム番号・シンポジウム名記載貼紙, 「特別講演者控室」, 「講演者」, 「座長」, 「会場係」, 「講演者は事前にプロジェクタの動作確認を行ってください」, 「質問者は所属とご氏名をおっしゃってください」, 「スクリーン撮影禁止」, 「締切」, 講演の予鈴の時刻を記載した貼紙.

* クローク内管理用の貼紙の準備

親子札の色に対応しクローク内を5つの区画に分けたため, 「赤」「青」「黄」「緑」「白」という5種の貼り紙を準備した. クローク入り口の貼り紙, 傘は管理の都合上預からないことにしたため「管理の都合上傘のお預かりはできません. 申し訳ございません. 」と記載した貼紙を準備した. クロークのレイアウトは大会実行委員長が作成した．

* 各会場入り口に, 各会場のプログラム(大会実行委員長作成)の掲示.
* 大会本部・受付のレイアウト決定と大会前日設営.

大会本部と受付のレイアウトを下図に示す.

* みやこめっせへの各種利用計画書の提出
* アルバイトマニュアルの作成
* PC-プロジェクター切り替え機購入

合計34,965円
VGA切替器（2入力 １出力）　9台　（単価￥2,280）
極細VGAケーブル（5m, 白色）　9本　（単価￥764）
極細VGAケーブル（5m, 黒色）　9本　（単価￥841）

* 懇親会会場へ移動するためのバスの駐車場の手配
* ストップウォッチ・ベルの代わりに自動タイマーの使用の有無の検討

一般講演(15分), 招待講演(30分), シンポジウム講演(30分), パネルディスカッション(45分)等, 異なる予鈴時間の講演が混在するため, 自動タイマーの設定が複雑になりアルバイト係が混乱する可能性がある. 柔軟に対応できるストップウォッチ・ベルの組み合わせを採用した.

5.3.3.　当日

* 会場アルバイト・クロークアルバイトへの業務説明各会場の照明チェックと調整
* 各会場の鍵の開閉早朝みやこめっせ到着時に警備室に各部屋の開錠時刻を伝えた. 夕方講演が終わり次第, 会場にいる人に会場から出てもらうように促し, 完了次第みやこめっせ担当者に連絡して施錠してもらった. （延長料金が発生しないように注意した.）
* 会場前のプログラム貼り紙の更新.（終わったプログラムが記載された紙を剥がす.)
* みやこめっせから渡されたPHSにより, みやこめっせ担当者とやりとり

（プロジェクターとPCの接続がうまくいかない, 机を追加で欲しい, ロビーが寒いのでエアコンの温度を上げる, 受付用紙記入区画の照明が暗い, など）

* 特別講演者のPC接続テスト, 特別講演者用の飲料水の交換
* アルバイト係から講演会場におけるトラブルの報告をうけ, 対応した.

5.3.4.　クローク運営状況と気づいた点（総務係よりの情報をもらった）

　【一日目】

* 預けられた荷物は65人分.
* うち3割がスーツケース(荷物)とコート. 7割がコート単体.
* 荷物はかばんではなくスーツケースが多い.
* 預けるタイミングは1日を通して, 受け取りは16:00から始まり15:00から18:00がピークになる.
* 受け渡しのときは人数が集中するため2人必要. 残りの時間は1人でも対応可能であった.
* コートをハンガーにかけたいと要求が1人あった.
* 机をコの字に囲う配置にして荷物を管理するやり方はよかった.
* 受付の机が2つと横に並べていたが, 受付の机は1つでよかった.
* 机が横にならんでいるためスーツケースを机の上を通して受け取る必要があった. 重いものは机を回って取りにいく必要があり不便を感じた.
* ただし机があるとコート預ける人が一時的にリュックなどを置けたのでよかった.
* 総括するとクローク受付の机はL字型がいい.
* アルバイトが一人の時間帯に忘れものを本部に持っていく余裕がないときがあった.

　【二日目】

* 預けられた荷物は45人分. 割合は前日と同じくらい.
* お昼にコートを受け取り, 代わりに荷物を預ける人がいる.
* クロークを閉める時間の記載を入り口に張ってなかったため, 何度か聞かれた.
* アルバイトの休憩は, 午後の第1, 第2セッションのタイミングでとれた.

　【三日目】

* 預けられた荷物は90人分.
* うち4割がスーツケース(荷物)とコート. 6割がコート単体.

5.3.5.　トラブル報告

* （第Ⅰ会場）Macとの接続ができなかった→プロジェクター交換により正常に投影できた.
* （第Ⅸ会場）PC－プロジェクター間切り替え機が原因でPCとの接続が悪かった. 切り替え機を外し, 直接PCとプロジェクターを接続したら安定した.
* 1/24企業広告発表(山本光学)で, 持参したPCが事前の接続テストで不可→本番でこちらが用意したPCでも不可(会場付属のHDMIケーブルが原因)→発表枠を1/25に再び設けることで対応．

5.3.6　次年度への申し送り事項

大会本部に会場係が少なくとも1人待機する方針だったが, 各種対応のため一人もいない状況が多かった. 会場の規模にもよるが, 3人以上の体制がよいかもしれません.

5.4.　受付係（主査：桐山博光，副査：足立俊輔）

5.4.1.　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，参加費の徴収、配布資料のまとめ等であり，受付業務は，参加者のチェック、関係資料配布，参加費徴収，予稿集販売，懇親会参加費徴収，参加者人数及び徴収金額の集計である。それらの準備作業，実施状況，および今後の参考に担当者の意見と反省点について以下に述べる。

5.4.2.　受付実績

5.4.3.　業務内容

(1)      事前作業
・受付名簿の作成（事務局より事前登録者名簿、特別受付該当者名簿をもらう）
・受付レイアウトの作成（会場係と連携）
・表示用紙の作成（会場係と連携）
・受付用紙の作成
・参加登録人数および徴収金集計用エクセルシートの作成
・アルバイトの手配（アルバイト係に依頼）
・受付物品（文具，集計用ノートPC）の準備（事務局と受付係で準備）
・受付手順書の作成
(2)      前日作業
・受付会場の設営（会場係と連携）
・参加者へ配布する資料（参加章兼領収書，次第書，USB，座長名札，観光パンフレット、広告、お知らせ等）の準備
・受付事務作業キット（釣銭入れ等）の確認（事務局より送付、会計係と連携）
・アルバイターへの説明
・徴収金の取り扱い方法の確認と釣銭準備（会計係と連携）
・実行委員が参加者となりで受付作業のシミュレーション、及び実際の受付業務の実施
(3)      当日作業
・受付業務の実施
・参加人数および徴収金（参加費，懇親会費）の集計
・その他各種対応

5.4.4.　実施状況

(1)      事前作業
・受付名簿の作成
事務局より【事前登録者名簿】および【招待者名簿】（引換券をお持ちの方）をもらい，受付窓口で使用する形式に整えて印刷した。【事前登録者名簿】は，五十音順の並びとし，配布する参加章・懇親会参加章の色に合わせてカラーマークした。それに加えて，次第書の配布が必要となる非会員および名札の配布が必要となる座長にはカラーマークした。（評価者および座長が必要となる採点表等については、事務局より事前に送付いただいている。）また，振り込み金額の誤りにより返金および追徴金が必要となるものに対してカラーマークし，窓口で対応できるようにした。【招待者名簿】には，名誉会員，シンポジウムの非会員招待講演者，公開特別講演者，企業広告発表者，展示会出展団体，座長，賛助会社一覧，大会賛助会社リストが含まれる。五十音の並びで印刷し，受付窓口で確認できるようにした。
・受付レイアウトおよび表示用紙の作成
事前登録受付、当日受付、懇親会受付、及び招待者受付（引換券を持っている方）、事務局用に５つに区分して受付窓口をレイアウトした。全参加登録人数の予測（800-1000名）と事前登録者数（450名）を踏まえ，事前登録受付を５か所，当日受付を３か所，懇親会受付を１か所，招待者受付（引換券を持っている方）用の受付を２か所設けた。その他，会場係の方と、受付用紙記入机，入会手続き窓口（事務局）の設置を行うと共に、必要な受付表示（会場係が印刷）を準備した。次第書や観光パンフレット、広告、USB、お知らせを記載したものなどの袋詰を行った（1000部準備するため、お手すきの方全員で大会前日及び初日に行った）。
・受付用紙の作成
事前登録者用（参考資料１）、当日登録用（参考資料２）、招待者受付（引換券をお持ちの方用の受付用紙）（参考資料３）を作成した。それぞれ、色分けして印刷した（事務局が印刷）。区分ごとで異なる参加費，懇親会費の金額がわかるよう各々に明記した。
・参加登録人数および徴収金集計用エクセルシートの作成
参加者が記入した受付用紙から，各大会日ごとに登録人数及び徴収金の確認ができるようなエクセルシートを準備した（参考資料４）。各シートに入力したデータから，各大会日の参加登録者数および徴収金額の集計結果が確認できるシートも作成しておいた（参考資料４）。
・アルバイトの手配
前日準備：全員，1日目終日：11名（会計補助2名を含む、内1名は午前のみ），2日目：10名（会計補助2名を含む、内2名は午前のみ），3日目終日：7名（会計補助2名を含む）をアルバイト係に依頼した。
・受付物品の準備
ボールペン，蛍光ペン，セロテープ，クリップ，輪ゴム，ホッチキスを準備した（事務局と受付係）。また，参加登録人数及び徴収金の集計にノートＰＣを１台準備した（事務局）。
・受付手順書の作成
受付担当アルバイター用の手順書を作成した。（参考資料５）事前登録者受付と当日参加者受付、招待者受付、懇親会受付に区分した手順とし，そのほか懇親会受付，入会受付，受付補助に関して記述した。

(2)      前日作業
・受付会場の設営
会場係と連携し，受付レイアウトに基づいて会場設営を行った。
・参加者へ配布する資料の準備とそれらの袋詰め
徴収金額毎の参加章兼領収書，ホルダー，次第書，要旨（USB），座長名札、広告、観光パンフレット、お知らせを確認し，受付会場のバックヤードで保管した。参加章兼領収書ホルダーは、ひもが絡まり一つ一つ手渡すのに手間取ることがあることから、ホルダーは別の机に一括して配置しておき、参加者が自らピックアップするようにし、受付の効率化を図った。
・受付事務作業キットの確認
事務局より送付の受付関連の物品（釣銭入れ，電卓等）を確認し，受付会のバックヤードで保管した。
・アルバイターへの説明
事前準備した手順書に基づいて受付担当アルバイターへの説明を行った。
・徴収金の取り扱い方法の確認と釣銭準備
事務局と釣銭準備，徴収金の保管と受け渡しについて確認を行った。（会計係が釣銭を準備）。
・実行委員で受付作業のシミュレーション、及び実際の受付業務も実施
担当者集合後，各窓口に配布資料等をセットし，アルバイターに対して受付手順書に基づいたシミュレーションを実行委員が参加登録する形で実施し、実際の受付業務も実施した。
(3)      当日作業
・受付業務の実施
大会１日目は最大アルバイター11名（事前登録受付５名（内１名は午前のみ），当日受付２名，懇親会受付１名，招待者受付（引換券を持っている方用の受付）２名。）で対応した。受付は午前中に集中したが，大きな混乱なく対応できていた。２日目の午前中は１０名（事前登録受付５名（内２名は午前のみ），当日受付２名，懇親会受付１名，招待者受付（引換券を持っている方用の受付）２名）で，３日目は終日７名（事前登録受付３名，当日受付２名，懇親会受付１名，招待者受付（引換券を持っている方用の受付）１名）で対応した。
・参加人数および徴収金（参加費，懇親会費）の集計
記入済みの事前登録者用、当日登録用、招待者受付（引換券をお持ちの方用の受付用紙）用紙に番号を振り，事前準備したエクセルシートに番号毎の会員種別、徴収金額、専門分野を入力した。集計済みの現金は会計係にお渡しした。参加登録者数は、集計シートに基づいて、適宜実行委員長に報告した。今年よりクレジット支払いができるようになったので、クレジット支払い希望者は、会計係のところにお連れした。
・その他各種対応
事前登録者で二重登録による参加費の返金による参加費の追徴，返金に対応した。クローク受付，無線LAN受付（受付会場隣接の教室に設定）については総務係が担当し，入会受付は事務局が担当した。交通費と謝礼の支払いが必要な公開特別講演者２名の受付は，事務局で対応していただいた。事前受付が不具合のためできなかった参加者は、事務局で対応して頂いた。

5.4.5.　担当者の意見及び反省点

* 参加費の区分が細かく異なるため、窓口で混乱が生じた。→出来るだけシンプルにすべき。
* 「事前受付したはずなのに名前がない」とおっしゃる方が多数いた。年会費の支払いと混同されていた場合がほとんど。→ホームページ、会誌などでより明確にすべき。
* 事前登録受付時に、事前登録用紙に記入せず受付に来る方がかなり多く、案内する作業が増えた。→紙を先に書いてもらえるようなポスター等の設置をすべき。
* カードでの支払いが可能であることを知らない方が多かった。→ホームページ、会誌などでより明確にすべき。
* 招待者の区分が多く、混同している方が多かった。特に、シンポジウム招待講演と部門別招待講演。非会員のシンポジウム招待講演者は無料参加なので、引換券をあらかじめ発送しておくべき。
* 引換券受付で申し込み用紙（ピンクの紙）と領収書や引換券がばらばらになって扱いにくかった。→ホッチキスでまとめることで対応。
* 懇親会に参加できる引換券と参加できない引換券の両方を持っている企業の方が、区別せずに持ってきてトラブルになった。
* 予稿集USBのスライド式コネクタを、無理にスライドさせようとして破損してしまう参加者が10名程度いた。1日目午後からは、受付で予稿集USBを配布する際にスライド方法をデモンストレーションする対応を取った。→シンプルなUSBにすべき。
* 次第書の内容をあらかじめ読んでおくと、応対しやすかったというアルバイターの意見があった
* 座長の名札を受付で配布したが、セッションが始まる直前に各会場で会場係アルバイターが座長に名札を渡し、セッション終了後にそれを回収するようにしたほうが，受付作業の簡略化につながる
* 参加者の集計作業を行う上で、以下のような問題があった。①受付用紙で、どこにもチェックされていない記入漏れ項目が散見された → 記入漏れ項目について受付の際に尋ねてその場で記入する。チェック項目を減らす（例えば、関心のある分野などは、会場での参加人数を調べているので割愛するなど）。②受付用紙に会員/非会員の区分のチェック欄がないので、不便だった。→会員/非会員の別のチェックボックスを作成する
* 受付での入力・集計項目が多く学会開催中に入力・集計が終わらない場合や入力・集計項目の追加などが生じる場合は、追加でアルバイターを雇うなどの措置を講じるべき。

5.5.　会計係（主査：中井光男，副査：染川智弘、協力：井上俊介（総務会計）、牧野理恵（事務局））

5.5.1.　概要

　今回の第 38回年次大会は，前回（37回）より導入された事前参加登録を主に、新たに受付（会計デスク）でのクレジット払いを導入、現地での現金の取り扱いを減らす努力を進めた。現地受付、事前受付、引換券による招待者受付、現地での懇親会受付などと受付で分類が複雑になり、最終的な記録入力に、やや混乱があったが、現場での担当委員、事務局の協力により，会計業務は円滑に遂行できた。公共の施設を利用することによる会場費の増加が懸念されたこともあって、実行委員長の積極的な働きかけにより、企業からの賛助、ならびに広告収入、一般参加者の増加によって、例年よりかなり多めの収入を確保できた。その結果，最終的には、大幅な黒字となった。（Ⅵ章の収支報告参照）

5.5.2.　主な作業内容

　(1) 大会前々日まで（〜1/22）
・前年度資料並びに現地実行委員会にて業務内容の確認、作業計画書を作成
・ゆうちょ銀行口座の通帳とキャッシュカード、ネットバンキング情報をの受け取り
・アルバイト謝金用封筒，領収書受け取り（事務局より受領）
アルバイトシフト、予算計画書受け取り（アルバイト担当より送付）
封筒・領収書の宛名書き(日付毎、人日で用意）
・入金用金融機関，ATM設置場所及び会場からの経路の事前確認
・各種支払い手続き（保険契約等必要に応じて随時）
・受付用紙ならびに集計エクセルファイル（受付係作成）の確認

　(2) 大会前日（1/23）
・会場内の現金取り扱い場所確認（受付付近）
・受付係，アルバイト係との連携確認
・入金用金融機関，ATM設置場所及び会場からの経路の現地確認
現場必要経費（アルバイト代を含む現地支払い、釣銭準備）の引き出し、両替
現金(謝金、アルバイト代）の袋詰め，管理
・事前立替金の清算（委員長，総務係、会場係での支出対応）
・当日分アルバイト代支給、領収書回収

　(3) 大会期間中（1/24-26）
・現金管理　受付との現金授受、口座入出金
・クレジット決済（AirPay) を事務局と協力
・謝礼受け渡し，領収書回収（委員長対応）
・当日分アルバイト代支給、領収書回収
・各種支払・立替精算（弁当代等の総務係支出対応）
・入出金額の確認（受付記録との照合）

(4) 大会終了後（1/ 27〜）
・会計報告の作成
・現金照合、受付用紙と集計エクセルファイルの記載照合
・各種支払い手続き（委員長，総務係対応）
・通帳，キャッシュカードの返却

5.5.3.　反省事項及び次年度への申し送り事項

(1) 業務分担の見直しについて
・受付の記録入力を受付時の繁忙期を避け、入場者が少なくなってから行ったのだが、受付用紙の記入不足や、記入ミスなどが発生した。　受付用紙の現場での記載確認、入力データの確認を（アルバイト学生のみではなく、できれば担当委員が）徹底するべきであった。
(2) ゆうちょ銀行ならびに両替にについて
・本年度は開設済みの通帳とキャッシュカードを事務局より、引き継いだ。徒歩７分程度でアクセス可能な場所にあり，前日、当日に必要額の入出金を行った。　アルバイト代支払いに硬貨が必要であったので、両替は、ゆうちょ銀行最寄りの三菱UFJ銀行で行った。（委員長名義の口座で両替を行ったため手数料は不要であった。）
(3) 現金，通帳，キャッシュカードの取り扱いについて
・通帳，キャッシュカードは委員長が管理した。
当初、事務局より連絡されたPIN番号が誤っており、前日準備の中、現地で、初めて出金する時点でそれが判明したため、確認に時間をとられ、事後の作業が忙しない思いをした。事前に確認をしておくなど、余裕を持って対応すべきであった。
・大会当日，受付で必要な現金は，会計係が管理した。
・通帳への入金は，大会初日は2回，2日目以降は３時頃を目安に1回とした。
・受付で必要な大会直前および期間中の夜間の現金管理は、つり銭は事務局が、アルバイト代等の支払い予定現金は会計委員長が行った。

(4) つり銭の準備について
・受付係に依頼し大会前日までに準備をした。建替分は，初日入金された現金により清算した．
・千円札は400枚用意したが，事前登録者が多数を占めたため，100枚も必要にならなかった．

(5) 大会中の受付係との現金授受，照合について
・今回は、会計係は、受付背後の現場本部に位置、現金の授受とクレジット支払いへの対応を行った。
・現金の収集は、窓口毎に実施したのだが、費目（当日支払い、事前登録ミス・変更ともなう入出金、 懇親会費）毎の取り纏めが指示されていなかったため、最終的な費目毎の確認ができなかった。

(6) 会計担当の当番について
・会計係２名とも、現場を離れることがあったが、クレジット支払い一時的に事務局に対応いただくことで、円滑な業務が可能となった。

(6)　アルバイト代支給について
・アルバイト代に関する両替や袋詰め作業は，すべて会計係が行った。
・アルバイト代の経費節減のため、時間単位での支給を行ったため、必要数の小銭を用意する必要があった。両替は、（手数料を節約するために）銀行両替機を用いて二日に渡りおこなった。

(7) 特別講演謝礼について
・特別講演者への謝礼については，事務局長よりお渡しした。
・謝金額については、総務指示に従って用意した。

(8) 懇親会費への支払いについて
・懇親会は会場外の宴会場を使用、支払いは後日（１月３０日）ネット振込で行ったので、大変簡便であった。

(9) その他
・口座は年度末まで実行委員長が管理し，入金チェックと支払手続きを行う。
・事前参加登録及び賛助金の入金確認は，事務局が行った．

5.6.　広報・懇親会係（主査：宮坂泰弘）

5.6.1.　当日

　大会2日目、1月25日（木）の特別講演終了後、THE SODOH HIGASHIYAMA KYOTOにて懇親会を開催した。参加者数は182名であった。司会は広報・懇親会係主査が務めた。始めに歓迎挨拶として、年次大会実行委員長の阪部周二先生にご挨拶をいただいた。主催者を代表して、レーザー学会会長の加藤義章先生にご挨拶をいただいた後、地元京都伏見の樽酒で鏡開きを行った。開き手は、主催者を代表してレーザー学会副会長の井澤靖和先生、共催団体を代表して京都大学科学研究所副所長の青山卓史先生、協賛団体を代表して一般社団法人電子通信情報学会フェローの鈴木正敏先生と一般社団法人照明学会会長の井上容子先生、大会賛助団体を代表して公益財団法人天田財団専務理事の佐藤雅志様が担い、実行委員長の阪部周二先生の「レーザー」かけ声にあわせて鏡開きが行われた。「京都市清酒の普及の促進に関する条例」、いわゆる日本酒乾杯条例の説明を司会から行った後、レーザー学会諮問会会長の中井貞雄先生により乾杯の挨拶と発声を行っていただいた。
懇談中には芸舞妓による舞の披露が行われ、質疑応答では参加者からの自由な質問と芸舞妓のプロフェッショナルな受け答えにより大いに盛り上がった。その後も写真撮影や会話などに加わっていただき、賑やかに親睦を深めていただけたのではないかと思われる。
最後には、次回実行委員長である防衛大学校の大越昌幸先生から次回大会のアナウンスをしていただき、本大会プログラム委員長の橋田昌樹先生による閉会挨拶で幕を閉じた。

5.6.2.　広報

○学会ポスター制作
・7月下旬、実行委員長より学会のポスターを制作するように依頼され、地元の芸大にポスターのアルバイトを頼んでみてはどうか提案いただいた。
・8月上旬、京都市立芸術大学に電話で問い合わせたところ、そのようなアルバイトの募集は可能だが、学生が夏休みになっており応募は夏休み明けの10月以降を見越した方が良いだろうとの返答であった。
・その他、制作期間はやりとりを含めて1ヶ月程度ではないか（スキル次第）、謝礼は2~3万円程度あればよい、データでの入稿はパソコン環境が必要なので難しいかもしれない、美術学部1学年135名でデザイン専攻はそのうちの一部だけなので応募があるかどうかも含めて検討して欲しいとのことであった。
・事務局にポスター制作のスケジュール感を問い合わせたところ、例年は9月末までにポスターを作成しており、大会賛助、広告等のお願いなどにポスターを同封して三女会社宛に送っている（11月中旬〆切）。必ずいつまでに完成しなければならないなどの制約は無いが早いに越したことはない、との返答を得た。
・アルバイトの応募が無い場合のリスクや、ポスター配布時期を少しでも早めるためにアルバイトの募集は見送った。
・実行委員長から、ポスターを会員に喜ばれるものにできないか、ポスター自身をその後文字の部分と切り離されるようにして、絵として飾れるようにできないか、出来ればプロに近い人かカメラマンに制作してもらいたい、という要望を受け取る。
・8月下旬、知人などにも聞いてみたが適切な人が見つからなかったため、自分でポスターを制作することとした。
・少しでもプロに近い人、あるいはカメラマンとの要望に応えて、写真販売サイトPIXTAで良さそうな写真をいくつか選び、ポスター制作を開始した。
・9月中旬、上下を切り離して文字を無くすポスターデザイン案ができたため、被写体である清水寺にPIXTAで購入予定の写真をポスターに使用して良いか問い合わせ、申し込みはFAXで行った。
・次第書の表紙にも同じ写真を使用したいとの要望を受けて清水寺に問い合わせたところ、別の利用目的の場合はその件で申し込みをとの返答を得たため、再度FAXで申し込みをした。
・10月上旬、PIXTAで購入する写真をレーザー学会で使用するためには、レーザー学会で法人として登録したアカウントから購入する必要があることが分かり、事務局に購入を依頼した。
・10月中旬、ポスターに記載する協賛団体の決定をうけてポスターを完成させた。印刷については事務局にお願いした。印刷工程の途中で招待講演のタイトルが変更となったが事務局で対応した。その際にデザインが多少変更されてしまった。（添付資料１）
・10月下旬、ポスターの印刷が終わり事務局に納品された。
・11月3日、ポスターを事務局が発送した。

・当初は9月の印刷をと思っていたため時間の都合で利用しなかったが、コンペサイトを利用してみてもよかったかもしれない。
https://www.lancers.jp/work/search/design/poster?completed=1
https://crowdworks.jp/public/jobs/group/design

○日経テクノロジーオンライン
・10月、実行委員長より何かシンポジウムの広報をとの要請があった。
・自動車のシンポジウムが目玉の一つとのことで、色々調べていたところ、日経テクノロジーオンラインに展示会・学会速報というページがあったので問い合わせを行った。
・記者が興味を持った学会や展示会に出向いて記事を書く、というもので掲載は約束できないがプレスリリースなどがあれば送って欲しい、との返答を得た。
・学会の次第書に加え、プログラム委員長に協力を依頼して各シンポジウム担当の先生方に紹介文またはパワーポイントのスライドを作ってもらい、まとめた物をメールで送った。
・残念ながら、特に成果はなかったようだ。
・2018年2月14日現在、展示会・学会速報のページは無くなっており、イベントレポートという名前に変わっていた。たまたまか、同様の問合せを敬遠されたか。
http://tech.nikkeibp.co.jp/eventreport/index.html

5.6.3.　懇親会

○懇親会会場探し～会場決定後
・観光都市京都での開催となるため、大きい会場は数に限りがあると考えて第1回現地実行委員会直後から会場探しを行った。
・懇親会費の決定は学会参加費よりも後で良かったため、過去の参加費を参考にして一般6000円、学生3000円と仮決定して以後の検討に利用した。（添付資料2）
・近年の懇親会参加率が3割前後であり、当初は700名以上の大会参加者数を目標としていたため200人以上で利用できる会場を目標とした。（添付資料3）
・当初は懇親会会場として、「みやこめっせ第1展示場」や「京都大学時計台国際交流ホール」などが候補として挙がっており、「京大時計台」の仮予約を行った。
・実行委員長から「京都らしい会場で懇親会を開催したい」と伝えられたため、上記会場やホテルなどは選択肢から外して会場探しを行った。
・ネット検索にて「MICE、懇親会会場」などのキーワードを用いた。
・200名以上可能と明記された会場は探せなかったため、気になる会場に直接問い合わせた。
・5月中旬、雰囲気の良さそうな「アカガネリゾート京都東山」に問い合わせたところ、会場の容量が足りないので同じグループの「鮒鶴京都鴨川リゾート」はどうかと提案された。
・5月下旬、「鮒鶴」に下見に行き会場の広さや雰囲気を確認した。趣のある建物や京都最古のドイツ製エレベーター、鴨川や東山を眺める展望など、京都らしさは十分であった。しかし、200名以上の対応は厳しいとの回答であった。（添付資料4）
・6月上旬、同じく雰囲気の良さそうな「THE SODOH東山京都」に下見に行った。庭園や八坂の塔に隣接する立地、建物など京都らしさ満点であった。「SODOH」では一棟貸し切りの会場があり1階と2階合わせて300名までは実績があるとの返答を得た。
（添付資料5）
・他の先生方のご提案により「ギオンコーナー」や「上七軒歌舞練場」などに問合せたが、ギオンコーナーでは懇親会などは不可、上七軒では庭での開催のため冬は不適であった。
・7月中旬に実行委員長の阪部先生、現地実行委員長の戸田先生、会場係主査の清水先生とともに「SODOH」にて会場の下見と打ち合わせを行い、懇親会会場として決定した。
・事前登録を促して人数の予測を立てやすくするために、事前登録6000円（学生3000円）、当日登録8000円（学生4000円）として会費に傾斜をつけることとした。
・有料参加者の上限を250名として、招待参加者70名（参加率5割）と予測し最大320名に決定した。
・料理の量については参加者の6～8割人前程度として予算に合わせて検討することとした。
・支払いは後日銀行振込ができること、芸舞妓などの費用も一括で取り扱ってもらえることを確認した。
・2階と1階を両方使う場合の事を考え、1階に2階の様子を中継することはできるかなども確認を行った。（可能だが10万円以上の費用が必要と分かり候補から外した。）
・京都の地酒を並べて楽しんでもらえるコーナーを作りたいと提案し快諾いただいた。
・吊り看板（6万円程度）の代わりに、会場両脇のスクリーンとプロジェクターを利用するアイデアを阪部先生が思いつき採用された。SODOH担当者もそんなアイデアがあるとは、との反応であった。
・みやこめっせからSODOHへの移動手段として、各自移動（徒歩20～30分or路線バス）、タクシー手配、貸し切りバス手配を検討した。
・タクシーは片道800円×50台（4人乗り）＝4万円と安く上がるが、配車の待ち時間や乗り場の確保の問題があり見送りとなった。（会場前の道のタクシー乗り場には配車依頼したタクシーは停めることができない。）
・当日の天候や路線バスの混み具合などが予測不能なため貸し切りバスの手配となった。
・移動時間が10分程度と短いため、乗降にかかる時間を短縮しようと路線バスタイプのバスを借りることを思いつき、京都バス、京都市交通局（市バス）、阪急バスに問い合わせた。
・京都バスのみ路線バスタイプの手配が可能で、大型路線バスタイプ1台で最大70人程度は乗れると言われた。2台2往復として280名程度の輸送力を確保した。
（後日、京都駅で観光客をどれくらいバスに乗せるか調べたところ、60名程度であった。）
・SODOHでのバス降車は高台寺の駐車場を予約する必要があった。京都バスに駐車場代を立て替えてもらい、バス代と共に請求してもらうことで支払いの手間を省いた。
・高台寺駐車場から懇親会会場までの誘導はSODOHに担当してもらえたため誘導のためのアルバイトや準備がなくなり負担が減った。
・7月下旬、「京都らしいＭＩＣＥ開催支援補助制度」の申請を行った。昨年度よりも受給要件や内容が厳しくなったとSODOHの担当者から教えられた。例年秋には予算が無くなるとのことだったので、早めの申請を心がけた。補助は京都らしい演出の7割となる。
・芸舞妓5名（約25万円）と樽酒（約7.5万円）について補助の申請を行った。
・芸舞妓は会場に約90分間滞在してもらえる。

○秋～年次大会直前
・バスの待合にLaser Solutionsの会場を使用させてもらえることとなった。
・料理の注文数を決定するために、こまめに事前登録状況を確認した。
・12月下旬、プロジェクターによる吊り看板の試験と打合せをSODOHで行った。
・料理の注文数は1月9日（火）午前中が期限となった。（9日午後に食材の発注とのこと）
・追加注文は仕込み前なら10名程度分は可能とのことであった。（仕込みは3日前から）
・当日のスタッフの動きを決めるために懇親会の次第を送って欲しいとの要望があった。
・日本酒で乾杯するための段取りとして、日本酒をついで回るために鏡開きが終わってから乾杯までの間に5分以上あけて欲しいとのことであった。
（当日は余裕を見て鏡開きの準備をしている段階でお酒を配ってもらった）
・芸舞妓の舞の披露については、2階は真ん中をステージとして多くの人に見やすいように、もし1階でも行う場合は前方をステージとして2階との差別化を図った。
・京都伏見の日本酒について、予算を伝えて酒屋にリストアップを依頼してもらった。後日届いたリストの日本酒が予算不相応の低品質だったため、こちらから銘柄を指定した。また、お酒の持ち込み費用にあたる管理や人件費などをお願いしてほぼ無料にしていただいた。
・懇親会次第の草案を作成し、来賓者の確認や挨拶の依頼などを実行委員長にお願いした。
・予算の都合から料理を180人前に押さえることとなり、参加者の上限を有料参加者、招待者あわせて300名に変更した。
・バスがもしも2台で足りなくなったときのことを想定して、JTBに前日でも予約できるバス会社を探してもらった。前日午後まで予約可能で一台4.3万円の会社が見つかった。
・1月9日、料理180人前をSODOHに注文した。
・1月10日、事前登録が終了し、事前登録の懇親会参加率は28％であった。
（添付資料6）
・実行委員長から指示を受けて、懇親会の当日登録を促すA0ポスターを作成した。
・会場係主査の指摘により、図らずもSODOHのSをデザインしたものとなった。
（添付資料7）
・ポスターの印刷は会場係の掲示物の印刷と一緒に行った。
・第3回臨時実行委員会にて、来賓用の白リボンの数を増やしてもらうよう事務局に要請した。
・懇親会の司会が広報・懇親会係主査に決定した。
・懇親会会場の受付では、名簿の確認などは行わずに、参加証を名札に付けるように呼びかけてもらうことになった。忘れた、無くした、などの申し出があった場合は参加証なしでも仕方ない、として参加者を信用して仕事を減らすことにした。
・鏡開きに使用する木槌と法被の数はいくつ用意できるか、実行委員長から問い合わせがありSODOHに数の確認を依頼した。所望の数を用意いただいた。
・懇親会1週間前、実行委員長より次第が届いた。

○学会前日
・当日登録の懇親会参加者数をすぐに把握できるよう、受付で渡す当日用懇親会参加証の裏に通し番号を振ることにした。受付ごとにA1…、B1…というように異なる番号を付け、異なる英字の参加証の山が混ざらないように受付アルバイトに指示した。
○懇親会前日（学会1日目）
・当日登録の様子から追加のバスは不要と判断して15時頃にJTBに連絡をした。
・SODOHに参加者数の現在状況、2階のみの開催とすること、芸舞妓への質問項目などを送付した。
・日本酒条例の説明に関するスライドを作成した。
・特別講演後の懇親会への移動の案内スライドを作成した。
・懇親会の司会進行の台詞を作成した。
・バス移動に関して、総務係とアルバイトに協力を依頼した。バスに乗れない人が出ないように、1回目のバスに多くの人を乗せて欲しいこと、2回目のバスに乗り遅れる人がいないようにアナウンスをして欲しいことなどを伝えた。
・アルバイトマニュアルは作成していない。
・懇親会会場に直接来て飛び入り参加をする人に対応するため、事務局にお金や参加証をもって早めに移動してもらうようにお願いした。
・特別講演者やレーザー学会重鎮の先生方の移動にはタクシーを用いることになった。タクシーの手配などは事務局で対応することになった。

○懇親会当日（学会2日目）
・特別講演開始前に当日登録と招待で配布した懇親会参加証を数え、事前登録とあわせて212枚が捌けていることを確認した。
・レーザー学会事務局には先に懇親会会場に移動してもらい、受付の設営や京都MICEに提出するための写真撮影の準備を行ってもらった。
・特別講演終了後に、懇親会への移動のバスのアナウンスを行った。
・バスの誘導などは総務係とアルバイトに任せて、実行委員長とともにタクシーでSODOHに向かった。
・バス以外で懇親会会場へ向かう人が予想以上に多く、2回目の往路はバス1台での移動となった。特別講演に参加せずに観光などをしてから直接移動した人も多かったようだ。
・会場のプロジェクターでスクリーンに吊り看板を映した。
・懇親会の流れや鏡開きの手順、料理を出すタイミング、芸舞妓の動きなどについて懇親会の会場キャプテンと打ち合わせをした。
・事務局には受付で参加者数をカウントしてもらった。
・2回目のバスで移動した方々の入場を待って懇親会を開会した。
・芸舞妓との打ち合わせは会場キャプテンを通じて行っていたが、あまり話が通じていなかったようで、地方さんのやり方にお任せして、合わせる形で進行した。
（四方に向かって見える舞もあるとのことだったのでお願いしていたが正面を向いた舞だった、自己紹介を先にお願いしていたがいきなり舞から始まった、などなど）
・次回からは流れなどは指定せず、「自己紹介と質疑応答が出来るようにだけお願いします」などのざっくりとした頼み方がよいかもしれない。
・質疑応答がいきなり始まったのでマイクを持って右往左往した。質疑応答を予定している場合はあらかじめもう一本マイクを借りておき、マイク係を決めておくとよい。
・懇親会閉会後、会場からの退出を促し、忘れ物がないことを確認して終了となった。

○懇親会終了後
・懇親会参加者数は事務局のカウントで187名、SODOHのカウントでは184名と182名であった。
・SODOHからのドリンク代の請求は182名分としていただけた。
・SODOHと京都バスに請求書の送付をお願いした。（添付資料8、9）
・届いた請求書はスキャンしてPDFを会計係にメールで送り、ゆうちょダイレクトから振り込みをしていただいた。
・請求書の原本も一度会計係に送る必要があるとのことで、郵送した。
・京都MICEの補助を受けるために、事業終了にともなう提出書類の準備を行った。
・報告書の作成を行った。

◯感想、その他
・ホテル以外で大きな懇親会を計画する場合、結婚式場はよい候補となることがわかった。今大会の懇親会会場も土日は結婚式でほぼ埋まっているとのことである。
・事前登録を促すために当日登録を値上げしたが、結果として参加率の減少に繋がった
・懇親会を企画する立場からするとより多くの人に参加してもらいが、当日登録を値上げすることで、事前登録から料理の数などの予想はしやすくなるだろう
・結果として参加者180+α名、料理の数180人前となった。ボリューム感のあるメニューにして貰えるようお願いしてあり裏名物のまかないカレーなども提供していただいたが、料理はデザートの一部を除いて余ることはなかった。
・普段の懇親会でも料理がすぐに無くなってしまうことを考えると、予算が許せば料理は多めに見積もるくらいでちょうど良いのではないか。
・なお、デザートを減らして料理を増やすように頼んだことがあるが、デザートの原価は安いので料理はほとんど増やせないとのことだった。
・樽酒の乾杯の時に年次大会の刻印入りマスを使用してはどうかと提案されたが、1つ300円程度かかることや、過去の大会で同様のマスをもらったこともあり今回は見送った。
・参加証の配布数に比べて30名近く参加者が少なかったのは無料招待で来なかった方が多かったのだろうか。必要であれば次回は懇親会受付で名簿のチェックをした方が良い。

【その他】
○宿泊・観光
・実行委員長が年次大会の宿の手配および年次大会終了後の土曜日に特別観光ツアーを計画しており、5月にその仕事を引き継いだ。
・7月から8月にかけて、JTBが作成した宿泊およびツアー申込用紙の添削、ホテルマップの作成などを行った。（添付資料10）
・ホテルは300部屋以上確保してもらったが、申し込み締め切り（12月22日）の約2週間前で申し込みは1件のみだったため、JTBから部屋を解放したいとの連絡があった。
・宿泊予約の案内メールを事務局から学会員全員宛に送ってもらったが、予約は数件増えたのみであったため、ホテルの部屋をリリースしてもらった。
・ホテルの手配を学会で最後に行ったのはいつかを事務局に調べてもらった結果、10年以上前にさかのぼることが明らかになった。
・インターネットの普及により個人での予約がメインとなったため学会での手配を終了したのではないか、とのことである。
・よほど特殊な場所で開催しない限り、以後の大会での宿泊の手配は不要である。
・特別観光ツアーについても申し込みが1件のみであったため催行中止となった。

5.7.　アルバイト係（主査：安國良平，副査：清水　雅弘）

5.7.1.　概要

アルバイト係の業務内容はアルバイト要員の確保，シフトの作成，出勤管理である
以下に作業の内容と次年度への申し送り事項をまとめる．

5.7.2.　事前準備

-各係からの必要アルバイト人数の集計
2017年5月12日開催の第1回現地実行委員会と会議後のメール連絡にて各係に必要アルバイト人数の報告を依頼し，6月下旬を目途にメール連絡にて回答を受付たのち，集計を行った．必要アルバイト人数は会議の前日準備を含めて1月23日から26日の午前，午後に分けて集計を行った．

-アルバイト要員の確保
2017年11月7日開催の第2回現地実行委員会後，メールにて現地実行委員会内で学生アルバイトの募集をお願いした．交通費が支給できないこと，会議の開始時間が早く遠方の学生が集合に間に合わないことを考慮し，会場の「みやこめっせ」に比較的近い京都大学，同志社大学の学生を主にアルバイトの対象とした．募集に際して，雇用条件を時給1000円，一日最大8時間勤務，交通費の支給なし，昼食として弁当支給とし，アルバイトをしていただく学生の氏名，学年，勤務可能時間（会議日程中の午前，午後），電子メールを研究室ごとにエクセルファイルのリストにまとめていただいた．
また学生だけではアルバイトの学生数が事前に集計した必要人数に足りなかったため，京都大学の関係研究室の秘書の方にも協力スタッフとしてお手伝いをお願いし，なんとか必要人数を確保できた．

-アルバイトシフトの作成
各係から受け取った必要アルバイト人数と学生の勤務可能時間をもとにアルバイトシフトの作成を行った．シフト作成にあたり，学生の負担を減らすために可能な限り3日間で同じ勤務内容に当たるようにシフトを調整した．ただし総務，クロークとコーヒーサービスの担当は3日間でローテーションを行った．会場係に関しては会場ごとの勤務時間に大きな差があったため，担当会場を固定せずに個々の勤務時間がなるべく均等になるように配慮した．

-アルバイト学生への事前連絡
アルバイト学生担当業務シフト表を2018年1月12日開催の第3回現地実行委員会で報告後，修正した最終版シフト表，事前説明会および前日作業への参加依頼，諸注意などを1月18日に学生アルバイトに直接メールにて連絡を行った．また連絡メールの受領確認として前日準備の参加可否と緊急連絡先として携帯電話の番号を返信していただいた．

-前日作業
前日作業としては参加学生全員で会場の設営を行った．また今大会では会議前日の午後から受付を行ったため，３日間の勤務内のどこかで受付を担当する学生は，実際の受付業務3時間を通して当日の業務に備えた．

-保険・弁当の手配
アルバイト学生の保険加入および弁当の手配は総務係が担当し，第３回現地実行委員会のあと総務係にアルバイトの勤務予定を報告した．

5.7.3. 会議当日

-集合とアルバイト代の支払い
各日とも業務開始時間の30分前を集合時間とし，出勤時にアルバイト係が出欠の確認を行った後，係ごとに業務内容の説明を受けて業務を開始させた．担当する係の業務状況に応じて勤務時間が8時間となるように，休憩を適宜行わせた．
また会議中に発表を行う学生に関しては，できるだけ発表とシフトが重ならないように考慮したが，どうしても重なってしまう時間に関しては休憩時間で調整するようにお願いした．アルバイト代は事前に会計係に提出した学生ごとのアルバイト代一覧をもとに会計係が準備し，勤務終了時に領収書に記名させた後に会計係から直接手渡した．

5.7.4. 次年度への申し送り事項

\*会議の開催日程が修士・博士論文の提出などの日程と重なる学生が多く，アルバイトの確保が困難であり，より早い段階からアルバイトの確保を行うべきであった．
\*今大会に関してはアルバイト人数に余裕がなく欠員に対する補填を行うことができない状況であった．幸い会期中に学生の遅刻が１回あったのみでそれ以外は遅刻・欠勤はなかったが，雪の影響で集合が懸念される日もあり，欠員の対処法は事前に用意した方が良い．

Ⅵ.　収支報告（実行委員長：阪部周二）

添付書類に第38回年次大会収支計算書を示す。
当初は1,000万円程度が収支均衡と想定して予算を組んでいましたが、大会賛助と大会参加者の大幅増により、収入増となりました。他方、当初予定より展示LaserSolutionの出展社数が増えたため、大きい会場の増設が必要となりましたが、オプトロニクス社様がご支援くださいました。ここに深く感謝申し上げます。

関係各位のご尽力により大会は盛況裏に行われ、その結果、収益をあげることができ、学会財政へ大きく貢献できました。今後の学会活動の運営に活かされ、会員の様々な活動に還元されることが期待されます。