

ポスター（広報係提供）

報告書

第４３回年次大会実行委員会

２０２３年３月

**目 次**

第Ⅰ章

1. 第43回年次大会概要

2. 実行組織

2.1 年次大会実行委員会

2.2 年次大会現地実行委員会

2.3 年次大会プログラム委員会

3. 大会全体スケジュール

第Ⅱ章

1. 第43回年次大会開催報告

第Ⅲ章．各委員会からの報告

1. プログラム委員会報告

1.1 講演会概要

1.2 講演件数等

2. 現地実行委員会報告

2.1 総務係

2.2 会計係

2.3 受付係

2.4 会場係

2.5 アルバイト係

2.6 懇親会係

2.7 広報係

2.8 事務局

………　３

………　６

………　６

………　７

………　９

………　１０

………１５

………２３

………２７

………３６

………３９

………４０

………４２

………４３

………４７

………５０

第Ⅰ章

１．第43回年次大会概要

１．会　期： 2023年1月18日（水）～20日（金）

２．会　場：シンポジウム，招待・一般・ポスター講演　：　ウインクあいち

　　　　　　〒450-0002　愛知県名古屋市中村区名駅4丁目4-38　 https://www.winc-aichi.jp/

懇親会場　：　ヒルトン名古屋　宴会場「竹の間」（名古屋市中区）

３．主　催 ：一般社団法人レーザー学会

４．大会の概要

　下記のとおり，シンポジウム，招待講演，一般講演およびポスター講演を実施．

(1)シンポジウム（順不同）

１．レーザー核融合研究開発の動向

　　～点火燃焼を踏まえた2040年エネルギー変換炉実現戦略～

　　＜協賛＞IFEフォーラム

２．「スマートパワーレーザーシステム」の進展

　　～産学官の取り組みから～

　　＜協賛＞パワーレーザーフォーラム

３．土木・建築分野におけるレーザー利用

４．【日本光学会ジョイントシンポジウム】

超スマート社会のレーザー照明・ディスプレイ

　　～進化する照明，カメラ，ディスプレイの最前線～

　　＜協賛＞可視光半導体レーザー応用コンソーシアム

５．LiDARイメージセンサの最新技術と時間分解撮像の応用の広がり

　　＜協賛＞映像情報メディア学会情報センシング研究委員会

６．FL研究会10周年記念シンポジウム

　　ファイバレーザー技術の新展開

７．【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】

　　 Hot Topics in Photonics：フォトニクス分野の注目研究2022

８．【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】

生命科学とフォトニクス

　　 ～レーザー技術を極めて生体をみる～

９．光有無線のためのデバイス・サブシステム技術

１０．【ALANコンソーシアム，電子情報通信学会水中無線技術特別研究

　　　　専門委員会ジョイントシンポジウム】

水中無線技術の進展

　　 ～水中における無線通信，無線給電，LiDAR～

　　＜協賛＞日本機械学会，日本ロボット学会

１１．【学術変革領域(A)散乱透視学，日本光学会フォトダイナミズム研究

グループジョイントシンポジウム】

空間伝搬光技術の進展と応用システムへの期待

１２．カオス超越性とオフシェル科学の夜明け

　　～複雑系の伯楽を目指して～

　　＜協賛＞日本応用数理学会

(3)招待講演　 ：　ご講演時間　１件25分，質疑討論5分

(4)一般講演　 ：　ご講演時間　１件12分，質疑討論3分

(5)ポスター講演 ： 1月19日（木）・20日（金）昼　併設展示会場にて実施

(6)懇 親 会　 ：　 1月19日(木)18:00〜　（有料）

(7)併設展示会　 ：　「Laser Solution 2023」 （大会期間中同時開催）　：入場無料

(8)参 加 費　　 ：　大会参加費

　 　正会員および賛助会員：事前登録12,000円（当日16,000円）

　/学生：事前登録3,000円（当日5,000円）

　 非会員：事前申込17,000円（当日20,000円）

/学生：事前登録5,000円（当日7,000円）

懇親会参加費

　　一般：事前登録6,000円（当日8,000円）

　　学生：事前登録3,000円（当日4,000円）

※事前登録期間は2022年9月1日（木）から12月6日（火）17：00まで

　　https://confit.atlas.jp/guide/event/lsj43/top/の「参加登録」より

(10)予 稿 集　　：　参加費に含まれる。Confitからの電子配布。

６． 一般講演・ポスター講演募集要領（HPからの転載をベース）

６.１ 講演登録期間

2022年8月19日（金）～ 2022年9月23日（金）　→　9月30日（金）に延長。  
６.２　講演応募資格

本学会学術大会における講演応募は、レーザー学会の会員に限る。講演申込みの為の新規入会は 9月20日（火）　→　9月28日（水）正午 までとした．学会への入会は、[レーザー学会Webサイト](https://www.lsj.or.jp/membership/)。

６.３　発表形式

口頭講演またはポスター講演より選択。若手を対象に、優秀な講演／発表には[論文発表賞／優秀ポスター発表賞](https://confit.atlas.jp/guide/event/lsj43/static/award)を設定。

６.４　講演部門

講演登録にあたり、以下の分類から発表内容に適当な区分を選択いただくこととした。区分（：講演部門[A~X]）については、[各部門のキーワード](https://store-confit.atlas.jp/lsj/lsj43/static/20220702161821760_ja.pdf)を参照。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A | レーザー物理・化学 | F | 光機能材料・デバイス |
| B | レーザー装置 | G | 光通信・光無線 |
| C | 高強度・高エネルギーレーザー応用 | H | 光情報処理 |
| D | レーザープロセシング | I | レーザー医学・生物学 |
| E | レーザー計測 | X | 複合・新規領域 |

６.５　講演登録方法

　　新型コロナ感染状況に伴う国および自治体（愛知県、名古屋市）の方針により，オンライン開催に変更する場合を事前周知した.講演登録に関する詳細マニュアルは**[こちら](https://store-confit.atlas.jp/lsj/lsj43/static/20220817185337619_ja.pdf)**。以下の概要説明をHPに掲載。

* 講演登録は、すべて本Webサイトからのインターネットによるオンライン登録で受け付けます。
* 最初に講演を登録する際、講演登録用のアカウントを取得していただきます。アカウント取得時に設定したログインID・パスワードは忘れないように自己責任において管理してください。なお、セキュリティの観点からログインID・パスワードに関するお問い合わせには、一切お答えできかねます。パスワードを忘れた方は、ログイン画面の「パスワードをお忘れですか？」のリンクからパスワードを再発行してください。
* 講演登録完了後、登録したメールアドレス宛に受付番号を含む投稿完了通知メールが送信されます。この通知は通常数分以内に送信されますが、もしメールが届かない場合は講演登録が完了していない可能性があります。登録内容を確認後、完了していない場合は、再度ご登録ください。

６.６　講演登録後の修正・削除

講演登録締切までは何度でも、登録した内容の確認・修正・取り消しが可能とした。登録内容を確認・修正・取り消しをする場合は、講演登録時に取得したログインID・パスワードを使用して講演登録システムにログインしていただくようにした。以下ご注意事項とした。

* 講演登録システムの推奨ブラウザについては、システムのログイン画面をご確認ください。推奨環境でアクセスした場合であっても、ご自身のコンピュータ環境によっては、講演登録できない場合があります。登録できない場合には、コンピュータ環境の異なる他のコンピュータから講演登録を試してください。
* 講演登録締切直前は回線が大変込み合うことが予想されますので、お早めにご登録ください。回線混雑に伴う講演登録の不備等につきましては、事務局では一切責任を負いません。
* 投稿者自身が間違えて入力した内容につきましては、事務局では一切責任を負いません。登録ボタンを押す前に、内容に間違いがないか必ずご確認ください。

６.７　講演登録・修正

シンポジウム講演・招待講演の方は、別サイトからの登録とした。メールにてお知らせしたURLからログインし、登録・修正をお願いすることとした。[講演登録・修正はこちら](https://lsj.confit.atlas.jp/login)

６.８　講演登録に関するお問い合わせ

レーザー 学会事務局　〒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43回年次大会実行委員会事務局  
TEL：[06-6878-3070](tel:06-6878-3070)  FAX：[06-6878-3088](tel:06-6878-3088)　  
Email: [lsj-admin[a]lsj.or.jp](mailto:lsj-admin@lsj.or.jp)

２．実行組織

２．１　年次大会実行委員会

実行委員会委員長 　 　 　 　　 西澤　典彦　　名古屋大学  
　　同　副委員長　　　　　　　　　小野　篤史　　静岡大学  
　　同　副委員長　　　　　　　　　川嶋　利幸　　浜松ホトニクス(株)  
　　同　顧問　　　　　　　　　　　　川田　善正　　静岡大学  
　　同　顧問　　　　　　　　　　　　的場　修　　　神戸大学  
プログラム委員長　　　　　　　 杉田　篤史　　静岡大学  
　　同　副委員長　　　　　　　　 藤　貴夫　　　豊田工業大学  
　　同　幹事　　　　　　　　　　　 工藤　哲弘　　豊田工業大学　                
担当理事・展示会実行委員長 山本　和久　　大阪大学  
展示会事務局長　　　　　　　　 大澤　哲夫　　(株)オプトロニクス社  
　　同　委員　　　　　　　　　　　 三島　滋弘　　(株)オプトロニクス社  
　　同　顧問　　　　　　　　　　　 上野　直樹　　(株)オプトロニクス社

２．２　現地実行委員：

|  |  |
| --- | --- |
| 総務係　　 主査　藤田　和久　　光産業創成大学院大学  　　　　　　　副査　居波　渉　　　静岡大学  　　　　　　　委員　北島　将太朗　名古屋大学  会計係　　　主査　村田　博司　　三重大学  　　　　　　　副査　上原　日和　　核融合科学研究所  　　　　　　　委員　加藤　景子　　名古屋大学  受付係　　　主査　安原　亮　　    核融合科学研究所  　　　　　　　副査　久武　信太郎　岐阜大学  　　　　　　　委員　竹家　啓　　　分子科学研究所  会場係　　 主査　小野　晋吾　　名古屋工業大学  　　　　　　　副査　本田　光裕　　名古屋工業大学  　　　　　　　委員　宮川　鈴衣奈　名古屋工業大学 | アルバイト係 主査　中山　和也　    中部大学  　　　　　　　 副査　佐伯　壮一　　名城大学  　　　　　　　 委員　白木　英二　　岐阜工業高等専門学校  懇親会係　主査　長谷川　和男　光産業創成大学院大学  　　　　　　　副査　村手　宏輔　　名古屋大学  　　　　　　　委員　松井　信　　　静岡大学  広報係　　 主査　八井　崇　　　豊橋技術科学大学  　　　　　　　副査　沖原　伸一朗　光産業創成大学院大学  　　　　　　　委員　関根　尊史　　浜松ホトニクス(株) |

２．３　年次大会プログラム委員会

Ａ．レーザー物理・化学

　　　　　　　主査　菱川　明栄　　名古屋大学

　　　　　　　副査　桂川　眞幸　　電気通信大学

　　　　　　　委員　芦原　聡　　　東京大学

　　　　　　　委員　関川　太郎　　北海道大学

　　　　　　　委員　青木　隆朗　　早稲田大学

　　　　　　　委員　森永　実　　　電気通信大学

Ｂ．レーザー装置

　　　　　　　主査　安原　亮　　　核融合科学研究所

　　　　　　　副査　古瀬　裕章　　北見工業大学

　　　　　　　副査　時田　茂樹　　京都大学

　　　　　　　副査　中山　和也　　中部大学

　　　　　　　委員　佐藤　庸一　　理化学研究所

　　　　　　　委員　三浦　泰祐　　ギガフォトン(株)

　　　　　　　委員　森田　宇亮　　浜松ホトニクス(株)

Ｃ．高強度・高エネルギーレーザー応用

　　　　　　　主査　森　芳孝　　　光産業創成大学院大学

　　　　　　　副査　西内　満美子　量子科学技術研究開発機構

　　　　　　　　　　　　　　　　　関西光科学研究所

　　　　　　　委員　東口　武史　　宇都宮大学

　　　　　　　委員　重森　啓介　　大阪大学

　　　　　　　委員　犬伏　雄一　　高輝度光科学研究センター

Ｄ．レーザープロセッシング

　　　　　　　主査　渡邉　歴　　　立命館大学

　　　　　　　副査　花田　修賢　　弘前大学

　　　　　　　委員　寺川　光洋　　慶應義塾大学

　　　　　　　委員　溝尻　瑞枝　　長岡技術科学大学

　　　　　　　委員　長谷川　智士　宇都宮大学

Ｅ．レーザー計測

　　　　　　　主査　石井　勝弘　　光産業創成大学院大学

　　　　　　　副査　有本　英伸　　産業技術総合研究所

　　　　　　　委員　田上　周路　　高知工科大学

　　　　　　　委員　崔　　森悦　　新潟大学

　　　　　　　委員　酒井　寛人　　浜松ホトニクス（株）  
  
Ｆ．光機能材料デバイス

　　　　　　　主査　片山　竜二　　大阪大学

　　　　　　　副査　岩谷　素顕　　名城大学

　　　　　　　委員　中野　貴之　　静岡大学

　　　　　　　委員　上向井　正裕　大阪大学

　　　　　　　委員　久志本　真希　名古屋大学

Ｇ．光通信・光無線

　　　　　　　主査　丸田　章博　　大阪大学

　　　　　　　副査　村田　博司　　三重大学

　　　　　　　委員　葛西　恵介　　東北大学

　　　　　　　委員　三好　悠司　　大阪公立大学

　　　　　　　委員　小玉　崇宏　　香川大学

　　　　　　　委員　久武　信太郎　岐阜大学

　　　　　　　委員　上原　昇　　　santec(株)

Ｈ．光情報処理

　　　　　　　主査　香川　景一郎　静岡大学

　　　　　　　副査　中村　友哉　　大阪大学

　　　　　　　委員　中野　和也　　成蹊大学

　　　　　　　委員　角江　崇　　　千葉大学

　　　　　　　委員　下村　優　　　大阪大学

　　　　　　　委員　西辻　崇　　　東京都立大学

Ｉ．レーザー医学・生物学

　　　　　　　主査　加納　英明　　九州大学

　　　　　　　副査　近江　雅人　　大阪大学

　　　　　　　委員　福武　直樹　　(株)ニコン

　　　　　　　委員　江川　麻里子　(株)資生堂

　　　　　　　委員　川内　聡子　　防衛医科大学校

Ｘ．複合・新規領域

　　　　　　　主査　藤　貴夫　　　豊田工業大学

　　　　　　　副査　足立　俊輔　　京都大学

　　　　　　　委員　大舘　暁　　　(株)ニコン

　　　　　　　委員　堀切　智之　　横浜国立大学

シンポジウム

1　 レーザー核融合研究開発の動向～点火燃焼を踏まえた2040年エネルギー変換炉実現戦略～  
主査　森　芳孝　光産業創成大学院大学

 2　 「スマートパワーレーザーシステム」の進展～産学官の取り組みから～  
主査　余語覚文　大阪大学

3　 土木・建築分野におけるレーザー利用  
主査　藤田雅之　レーザー総合技術研究所）

4　 超スマート社会のレーザー照明・ディスプレイ～進化する照明，カメラ，ディスプレイの最前線～  
主査　山本健詞　徳島大学  
副査　山本和久　大阪大学

5　 LiDARイメージセンサの最新技術と時間分解撮像の応用の広がり  
主査　香川景一郎　静岡大学

6　 FL研究会10周年記念シンポジウム　ファイバレーザー技術の新展開  
主査　山下真司　東京大学

7　 Hot Topics in Photonics：フォトニクス分野の注目研究2022  
主査　鈴木将之　同志社大学

8　 生命科学とフォトニクス～レーザー技術を極めて生体をみる～  
主査　熊本康昭　大阪大学

9 光有無線のためのデバイス・サブシステム技術  
主査　丸田章博　大阪大学

10  水中無線技術の進展～水中における無線通信，無線給電，LiDAR～  
主査　塙　雅典　山梨大学

11  空間伝搬光技術の進展と応用システムへの期待  
主査　高山佳久　東海大学

12  カオス超越性とオフシェル科学の夜明け～複雑系の伯楽を目指して～  
主査　大津元一　ドレスト光子研究起点  
主査　桒島史欣　福井工業大学

３．大会全体スケジュール



第Ⅱ章

１．第43回年次大会開催報告

テキスト, 手紙

自動的に生成された説明

写真, 民衆, 女性, 男 が含まれている画像

自動的に生成された説明

新聞の記事のスクリーンショット

中程度の精度で自動的に生成された説明

グラフィカル ユーザー インターフェイス, Web サイト

自動的に生成された説明

建物, 人, 屋内, 男 が含まれている画像

自動的に生成された説明　テキスト, 手紙

自動的に生成された説明

第Ⅲ章

１．プログラム委員会報告

１．１　講演会概要

（１）シンポジウム一覧

　今回 12 件のシンポジウムが企画，開催された．以下にそれぞれのシンポジウムの開催趣 旨を纏めた．

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | シンポジウムタイトル | 開催趣旨 |
| S01 | レーザー核融合研究開発の動向　～点火燃焼を踏まえた2040年エネルギー変換炉実現戦略～  ＜協賛＞IFEフォーラム | レーザー核融合では、投入レーザーパルスエネルギーを上回る核融合反応によるエネルギー放出とその利活用を目指している。国内の研究動向は、レーザー研究2021年3月に特集号「高速点火レーザー核融合の進展-点火・燃焼実証に向けて-」にて紹介されている。その後、核融合エネルギーの社会実装を目指すスタートアップが設立され、米国にて爆縮燃料の点火燃焼が達成されるなど研究開発が活性化しつつある。本シンポジウムでは、変革期にあるレーザー核融合の研究開発の状況を紹介し、今後の動向ついて議論する。 |
| S02 | 「スマートパワーレーザーシステム」の進展 ～産学官の取り組みから～＜協賛＞パワーレーザーフォーラム | 政府の推進するデジタルトランスフォーメーション（DX）政策では、日本でDXが進まなければ、2025年以降に年間で最大12兆円の経済損失が生じるとする「2025年の崖」が議論されている。近年、パワーレーザーシステムのDX化、スマート化が各機関で推進されており、「スマートパワーレーザー」と形容され得る新しいレーザーシステムが生まれつつある。本シンポジウムでは、産学官からスマートパワーレーザー開発の取り組みを紹介していただく。 |
| S03 | 土木・建築分野におけるレーザー利用 | 近年のファイバーレーザーの高輝度化と周辺機器の高性能化により、ファイバーレーザーを屋外の土木・建築分野の現場で利用することが現実味を帯びてきた。レーザークリーナー等が製造販売されてはいるものの、現場での安全対策が確立していないために普及が進んでいない。本シンポジウムでは、土木学会・建築学会の専門家と協力して、屋外の作業現場における実用的なレーザー利用策を議論する。 |
| S04 | 【日本光学会ジョイントシンポジウム】超スマート社会のレーザー照明・ディスプレイ ～進化する照明，カメラ，ディスプレイの最前線～＜協賛＞可視光半導体レーザー応用コンソーシアム | レーザー照明、ディスプレイの商品化は加速している。超スマート社会においては、センシングとの融合、新技術の導入など進化した応用が想定されている。ここでは日本光学会の専門グループとレーザー学会専門委員会の協力のもと超スマート社会のレーザー照明・ディスプレイに関する技術および応用を紹介、レーザー照明、ディスプレイの今後を議論する。 |
| S05 | LiDARイメージセンサの最新技術と時間分解撮像の応用の広がり＜協賛＞映像情報メディア学会情報センシング研究委員会 | 近年，単一光子アバランシェフォトダイオードや電荷変調器によるLiDARイメージセンサが多く開発されている．これにより，時間分解計測が身近なものになりつつある．本シンポジウムでは，LiDARイメージセンサの最新技術とその応用について紹介し，今後の技術の広がりを議論する． |
| S06 | FL研究会10周年記念シンポジウム　ファイバレーザー技術の新展開 | ファイバレーザー技術専門委員会・研究会の発足１０周年に際し，実用的なレーザーとして益々進化を続けているファイバレーザー技術の新展開を議論する．これまでの流れや最新の展開を，海外の研究者，および産学官の研究者から講演して頂き，その現状と将来について議論する． |
| S07 | 【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】Hot Topics in Photonics：フォトニクス分野の注目研究2022 | フォトニクスは，光学やレーザー開発，光量子物理などの基礎研究からレーザー加工や光計測，光情報工学などの応用研究を含む研究分野であり，フォトニクス分科会では，その最先端研究に関する情報を発信している．そこで本シンポジウムでは，フォトニクス分野のひとつであるレーザーにフォーカスした注目の最先端研究について紹介して頂き，その現状と将来について議論を行う． |
| S08 | 【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】生命科学とフォトニクス　～レーザー技術を極めて生体をみる～ | 応用物理学は、研究成果の応用先との連携を必要とする学問である。繊細な生き物を対象とする生命科学への応用は、連携を超えた融合を必要とすることもある。本シンポジウムでは、レーザーフォトニクスの生命科学応用研究にフォーカスし、応用物理学、生命科学それぞれの分野の演者から装置開発、生物研究の側面を紹介していただき、レーザーフォトニクスとライフサイエンスの分野間連携・融合の現状の課題および今後の可能性を考える。 |
| S09 | 光有無線のためのデバイス・サブシステム技術 | コヒーレント光技術の進展により、従来の無線通信技術と光ファイバ通信技術の技術的距離が急速に縮まり、また、ミリ波・テラヘルツ帯の通信応用がすすむなか、両技術の融合によって、光有無線システムに注目が集まっている。 そのような光有無線技術発展のキーとなるのは、技術基盤となるデバイスおよびサブシステム技術である。そのため、当シンポジウムでは、光有無線のためのデバイス・サブシステム技術に取り組む研究者に講演をお願いし、その現状と今後取り組むべき課題について議論する。 |
| S10 | 【ALANコンソーシアム，電子情報通信学会水中無線技術特別研究専門委員会ジョイントシンポジウム】水中無線技術の進展 ～水中における無線通信，無線給電，LiDAR～  　＜協賛＞日本機械学会，日本ロボット学会 | 水中モニタリングや海底探査においては、水中環境における光無線による通信およびセンシング技術が必要不可欠である。国内では、ALAN（Aqua Local Area Network）コンソーシアムが設立され、水中光通信、水中LiDAR、水中光給電など広範な技術の検討が進められている。本シンポジウムでは、2021年度に引き続き最新の研究成果や関連技術を紹介し、光水中無線技術の研究開発活動の活性化を図る。 |
| S11 | 【学術変革領域(A)散乱透視学，日本光学会フォトダイナミズム研究グループジョイントシンポジウム】 空間伝搬光技術の進展と応用システムへの期待 | 揺らぎの中を伝搬する光の振る舞いを把握する技術や、そうした情報をもとに光を操作する技術は、伝送、計測、観測、補償など光を用いる様々な応用を実現するために必要不可欠である。本シンポジウムでは、揺らぎと光の伝搬、光の操作に関する課題の共有や最新の基礎研究および応用研究について情報の共有を図り、研究者間の議論と連携を促進する。 |
| S12 | カオス超越性とオフシェル科学の夜明け ～複雑系の伯楽を目指して～＜協賛＞日本応用数理学会 | 自然現象を用い、システムそのものの自立的な制御による安定化を生み出すことで、簡単なシステムで長期の安定性を得る方法について特集する。カオスの持つ構造安定性を、生かして用いる方法である。最近の実験、理論、系の状態解析の研究を紹介し、将来展望を得る。特にTHｚ波への応用の可能性，およびそのための基礎技術開発について特集する。また、ドレスト光子の実験研究は革新的技術をもたらした。それを取り巻く理論研究、すなわちナノ寸法領域での光・物質相互作用を理論的に解明することにより、一層の進展が期待される。ここではドレスト光子のエネルギー移動を記述するには量子ウォークモデルが有望であり、観測過程を記述するには量子測定理論が必要であるという最近の知見に基づき、最近の実験、理論研究成果を紹介し、今後の展望を得る。 |

（２） 論文発表賞

１．論文賞応募数　119件

（内訳） A 部⾨：5，B 部⾨：21，C 部⾨：16，D 部⾨：27，E 部⾨：8，F 部⾨： 15，G 部⾨：6，H 部⾨：6，I部⾨： 11,　X部門: 4

２．論文発表賞の選考方法

・1セッションに対し、座長・審査員　各1名の計2名で評価した。(H部門は、座長1名と審査員2名の計3名で評価した。)

・評価書は、事前にレーザー学会事務局より座長・審査員に郵送した。

３．表彰審査および表彰

・評価員はセッション開催中に評価結果を論文発表評価票に記入し、セッション終了時までに会場アルバイトに提出した。

・プログラム幹事に審査結果を集計して、現地実行委員長、プログラム委員長、プログラム副院長が論文発表賞候補を決定、理由書等を作成した。その後、理事会に選考結果を報告し、選考結果が確定した。

・定時総会（5月末）にておいて授賞式を行う。

**論文発表評価票**

セッション：

講演番号：

申請者氏名：

|  |  |
| --- | --- |
| 登壇者確認  （申請者と登壇者が一致しているか） | □一致 　　/　　 □不一致  （不一致の場合には以下の審査は不要です。） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | | 評点（３を標準としておよそ上位何％以内であるか）  ５(10%) ４(20%)　３（50%） ２(70%) 　１(100%) |
| 内容の評価 | 研究の新規性 | | 優 ← ５　　　　 ４　　　 ３ ２　　　 １　　　→　劣 |
| 波及効果・有用性 | | ５　　　　 ４　　　 ３ ２　　　 １ |
| デｰタ･考察の正当性 | | ５　　　　 ４　　　 ３ ２　　　 １ |
| 発表の評価 | 発表内容の構成 | | ５　　　　 ４　　　 ３ ２　　　 １ |
| 発表方法（技能・正当性） | | ５　　　　 ４　　　 ３ ２　　　 １ |
| 質疑応答（理解度・貢献度） | | ５　　　　 ４　　　 ３ ２　　　 １ |
| 【論文発表賞への推薦】　本講演は特に優れた研究発表と認められ、同時に本研究への発表者の貢献は著しく、論文発表賞候補として強く推薦する。　　□（該当の場合✓記入） | | | |
| 講評　もしくは推薦理由 | | | |
| 評価者 氏名・所属 | | 私は評価を受ける者（連名者を含む）と利害関係になく、公平、厳正に評価を行う事をここに誓約します。  (氏名) (所属) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当委員記入欄 | 内容評価： | 発表評価： | 合計点： |

(３) ポスター講演

1. ポスター発表応募数

総数：68 件

（内訳） A 部⾨：2，B 部⾨：12，C 部⾨：6，D 部⾨：10，E 部⾨：12，F 部⾨： 8，G 部⾨：2，H 部⾨：2，I部⾨： 10,　X部門: 4

うち表彰対象総数:40件

（内訳） A 部⾨：1，B 部⾨：8，C 部⾨：3，D 部⾨：6，E 部⾨：8，F 部⾨： 5，G 部⾨：2，H 部⾨：1，I部⾨： 2,　X部門: 4

２．ポスター発表運営要領

＜ポスター発表＞

・パネルの準備

★使用可能なポスターボードサイズとボード数 120 ㎝×180 ㎝ 34 枚

※ポスターボード１枚に表裏で2 枚のポスターが貼れる。

・A～I，X 部門で整理し，登録番号を割り振る。登録番号は，表彰対象と対象外に分け、それぞれを通しで割り振った。ポスターボードの配置は，表彰対象と対象外とを交互に配置した。(ただし，表彰対象の29番から40番までは連続して配置した。)

・ポスターは併設展示会場に二両日（1月19日および20日の12:15～13:30）とも掲示するが，発表者は少なくともコアの時間は必ずポスターの前で説明を行うこととする。

（コアの時間：表彰対象者40名は1月19日，表彰対象者外28名は1月20日

日程の振り分け方については，表彰の対象者か対象外かで分けていることを明記した。）

＜優秀ポスター発表賞の選考＞

・表彰対象案件のポスターには印をつける。

・コアの時間（1月19日12:00~13:30）に審査員が評価する。（審査票は別紙参照）

・1 ポスターを3人の審査員で評価。部門ごとに審査員をたてる。評価基準は「発表内容」「ポスターの見栄え」「プレゼンテーション（英語可）」「質疑応答（英語可）」とする。「質疑応答」に関する評価項目は，第43回大会で新たに導入した。

・審査票は，紙媒体とし，各審査員に学会開催前に郵送した．当日は，会場内に回収箱を用意し，提出してもらった．(第43回年次大会では，ポスター会場が3部屋で実施しため、各会場の入り口に回収箱を設置した.)

＜表彰審査および表彰＞

・1 月19日評価終了後、審査員は受付に会場内の回収箱に審査票を提出。審査結果を集計し、プログラム委員長・副委員長により優秀ポスター発表賞を選ぶ。（応募総数の10％程度の3～4 名）

・同一分野からの選出は避ける。

・受賞者の発表は学会ホームページと年次⼤会ホームページ上で⾏うとともに，本⼈にメールで通知した．また該当のポスターには星印マークをつける。

・表彰式は懇親会の席上で行うものとし、受賞者は参加費無料とする。（表彰状は事務局で準備）

ポスター発表賞　審査票

審査員　氏名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ポスターNo. | タイトル  発表者（所属） | 本人  確認 | 評点 | | | | 評点計 | 推薦理由 |
| 1. ➀ | ② | ③ | 1. ④ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

★評価前に本人確認を実施してください

★①「発表内容」、②「ポスターの見栄え」、③「プレゼンテーション（英語可）」、④「質疑応答（英語可）」の４つの項目に対して各10点満点で評価

★優秀ポスター発表賞に推薦するポスター発表がある場合は、推薦の理由を記入ください。（複数可）。

１．２　講演件数等

今回の部門別講演件数を表1に示す。カッコ内の数字は前年度実績を示す。また，主な機関別の講演件数を表2に、セッション別参加者数を表3に示す。

表１．講演部門別講演件数（）は昨年度実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 講演部門 | シンポジウム | 招待講演数 | 一般講演 | ポスターセッション | 優秀論文発表賞応募数[応募率 %] | ポスター発表賞応募数[応募率 %] |
| シンポジウム講演 | 76(110) |  |  |  |  |  |
| 部門別講演 |  |  |  |  |  |  |
| A．レーザー物理・化学 |  | 13(10) | 15(10) | 2(0) | 5[33] | 1[50] |
| B．レーザー装置 |  | 14(14) | 37(34) | 12(5) | 21[57] | 8[67] |
| C． 高強度・高エネルギーレーザー材料 |  | 9(8) | 28(20) | 6(4) | 16[57] | 3[50] |
| D.　レーザープロセシング |  | 11(9) | 57(36) | 10(4) | 27[47] | 5[60] |
| E．レーザー計測 |  | 11(10) | 26(26) | 12(6) | 8[31] | 8[67] |
| F. 光機能材料・デバイス |  | 6(7) | 20(11) | 8(1) | 15[75] | 5[63] |
| G．光通信 |  | 10(9) | 9(9) | 2(1) | 6[67] | 2[100] |
| H. 光情報処理 |  | 12(9) | 10(13) | 2(3) | 6[60] | 1[50] |
| I．レーザー医学・生物学 |  | 10(9) | 31(13) | 10(1) | 11[35] | 3[30] |
| X.　複合・新領域 |  | 6(7) | 9(8) | 4(0) | 4[44] | 4[100] |
| 合計 | 76(110) | 102(92) | 242(180 | 68(25) | 119[49] | 40[58] |
| 講演総数 | 488(407) | | | | | |

**表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・高専　385件**

大阪大学　 58

名古屋大学　 22

静岡大学　 20

京都大学　 18

電気通信大学　 17

東北大学　 15

徳島大学　 13

東京大学　 12

宇都宮大学　 10

近畿大学　 9

東京農工大学　 9

富山大学　 9

光産業創成大学院大学　 8

広島大学　 7

埼玉大学　 6

筑波大学　 6

立命館大学　 6

大阪公立大学　 5

慶応義塾大学　 5

千葉工業大学　 5

同志社大学　 5

東海大学　 5

東京工業大学　 5

東邦大学　 5

豊田工業大学　 5

秋田県立大学　 4

北見工業大学　 4

九州大学　 4

総合研究大学院大学　 4

名古屋工業大学　 4

北海道大学　 4

三重大学　 4

愛知工業大学　 3

大阪産業大学　 3

関西学院大学　 3

島根大学　 3

奈良先端技術大学院大学　 3

福井大学 ３

名城大学　 3

横浜国立大学　 3

岡山大学　 2

岐阜大学　 2

神戸大学　 2

中央大学　 2

東京理科大学　 2

長岡技術科学大学　 2

新潟大学　 2

福井工業大学　 2

宮崎大学　 2

山梨大学　 2

青山学院大学　 1

岩手大学　 1

大阪市立大学　 1

大阪府立大学　 1

香川大学　 1

学習院大学　 1

関西大学　 1

北里大学　 1

岐阜工業高等専門学校　 1

高知工科大学　 1

甲南大学　 1

公立千歳科学技術大学　 1

佐賀大学　 1

山陽小野田市立山口東京理科大学　 1

芝浦工業大学　 1

仙台高等専門学校　 1

東京都立大学　 1

新潟工科大学　 1

日本女子大学　 1

日本大学　 1

兵庫県立大学　 1

弘前大学　 1

龍谷大学　 1

和歌山大学　 1

**公的研究機関　52件**

情報通信研究機構　 9

量子科学技術研究開発機構　 9

理化学研究所　 9

自然科学研究機構　 7

産業技術総合研究所　 5

レーザー技術総合研究所　 5

ドレスト光子研究起点　 2

岩手県工業技術センター　 1

宇宙航空研究開発機構　 1

長崎県工業技術センター 1

日本原子力研究開発機構　 1

福井県工業技術センター 1

物質材料研究機構　 1

ファインセラミックセンター　 1

**企業　46件**

浜松ホトニクス株式会社　 8

株式会社四国総合研究所　 5

三菱電機株式会社　 4

パナソニックホールディングス株式会社　 2

株式会社トリマティス　 2

株式会社ニコン　 2

日本電信電話株式会社　 2

LDD株式会社　 1

日本放送協会(NHK)　 1

santec株式会社 1

株式会社東芝 1

株式会社EX-Fusion 1

株式会社デンソーアイティーラボラト 1

株式会社資生堂 1

株式会社ニレコ 1

株式会社リコー 1

株式会社ワープスペース 1

ギガフォトン株式会社 1

クリーンレーザージャパン株式会社 1

スタンレー電気株式会社 1

ソニーグループ株式会社 1

フルサト工業株式会社 1

住友電気工業株式会社 1

日亜化学工業株式会社 1

日本電気硝子株式会社 1

古河電気工業株式会社 1

本田技研工業株式会社 1

**海外　4件**

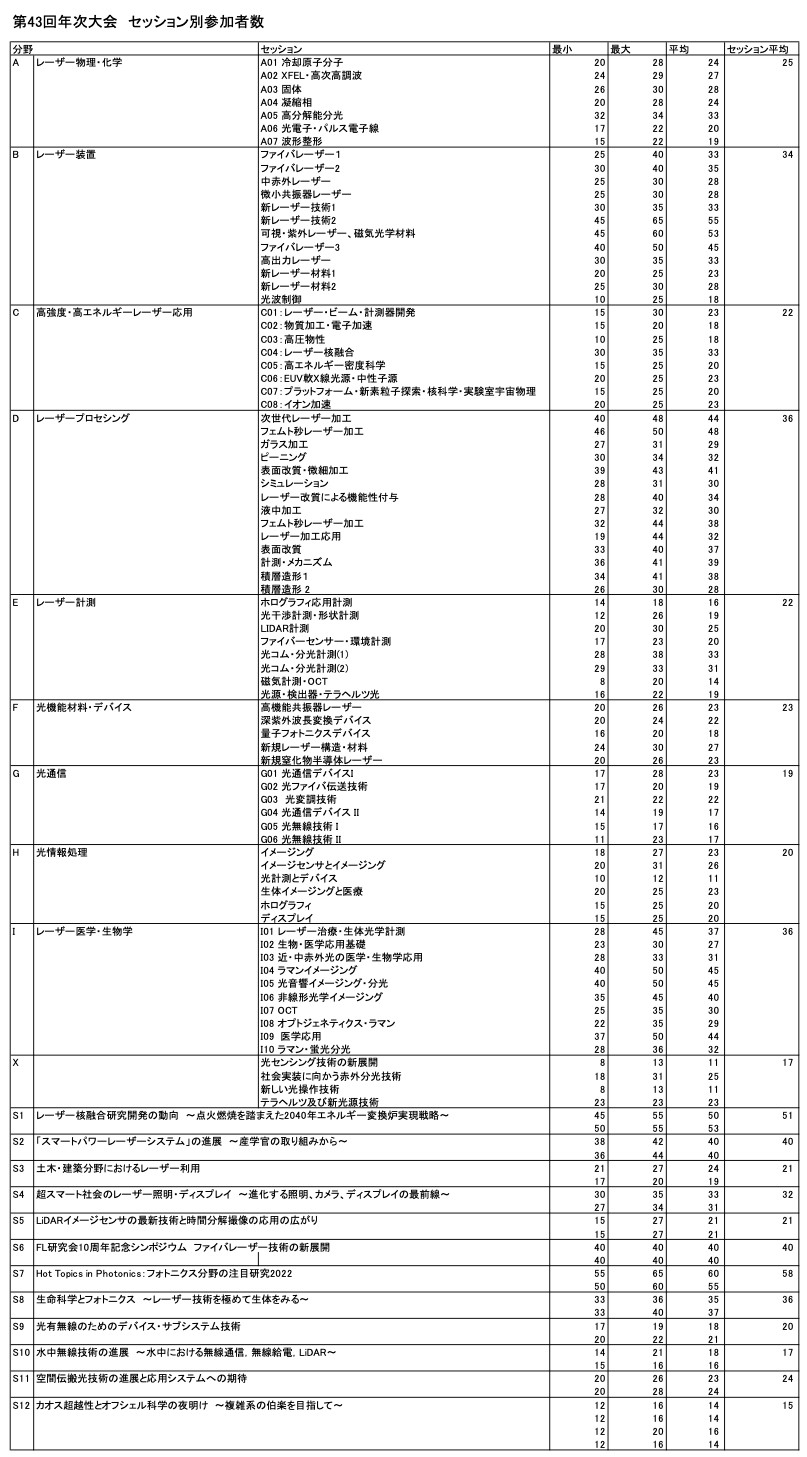
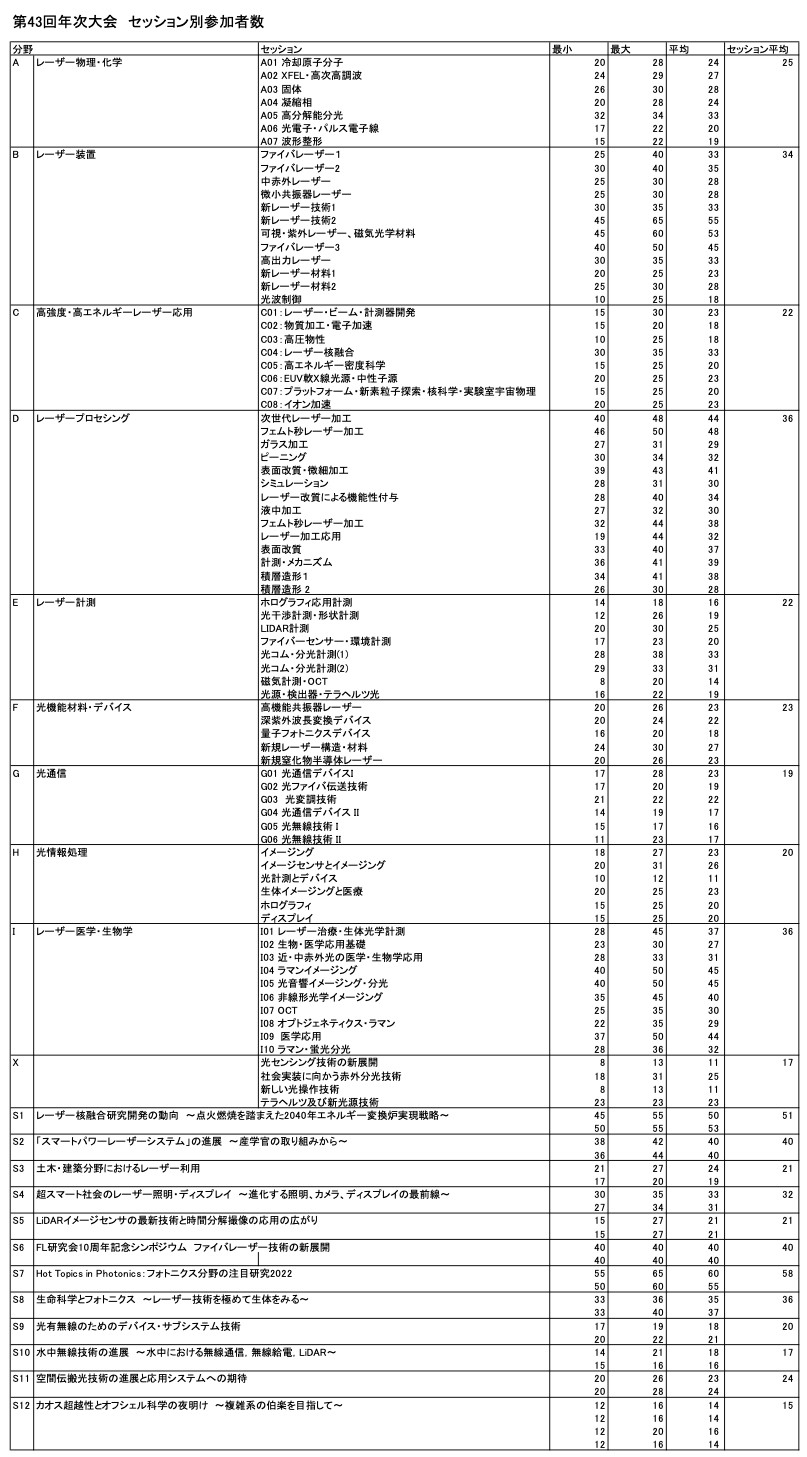
ネバダ大学リノ校　 1

Helmholtz-Zentrum Dresden-Rossendor 1

Macquarie University 1

ライプニッツ結晶成長研究所 1

表3．セッション別参加者数



今年度のプログラム委員会は、COVID-19の感染状況が改善してきたものの、オンライン開催となった。過去2年の経験を活かすことにより，オンライン方式であっても意思疎通に大きな問題はなかった。各部門主査を中心としてプログラム委員全員および現地実行委員が積極的に関係者への投稿勧奨と招待講演者への依頼を行った。その結果、一般講演242件、ポスター講演68件、合計310件という非常に多くの投稿があった。単純に比較はできないが、この投稿数は、過去最大である第38回での247件を上回る数字であった。(ただし、第38回大会は一般講演のみの募集であった。)

プログラム編成に関しては、ここ数年通り、Confitを活用することにより，効率よく進めることができた。新しい試みとして、招待講演・シンポジウム講演に限り、海外の研究者にリアルタイムでオンラインによりご講演いただくハイブリッド形式での講演を取り入れた。4名の海外からの講演があったが、いずれも数多くの聴衆の参加があった。

来年度への引継ぎ事項

1. プログラム委員会を今後もオンラインで開催することを検討してもよいと考える。対面で実施した場合には異分野のプログラム委員通しの交流の場となり、その点は大きな利点である。しかし、オンラインで実施しても事前の準備を綿密に行っておけば、当日の意思疎通等の問題はないと感じる。プログラム委員会の日程調整をしやすい点もオンライン形式で委員会を実施する点の利点と考える。(例えば、午前中の講義後に午後のオンラインプログラム委員会に出席できるなど。)
2. 論文発表賞およびポスター発表賞の審査の際、総合点が○○点以上(受賞の可能性がある人)については、必ず選考理由等のコメントを書いてもらうようにする。総合点が同点であった場合の判断材料になる。評価書に記入漏れが見られたことから、評価書を受け取る際に確認するとよい。
3. 43回大会では、招待講演およびシンポジウム講演にて4件の海外の研究機関に所属する研究者のオンライン講演を実施した。聴衆の反応もよかった印象であるので、次回大会でも検討してもよいかもしれない。ただし、対象者を国外研究機関所属者に限定することを明記しないと、国内研究機関の招待講演者、シンポジウム講演者もオンライン講演を希望することが懸念される。
4. X部門「複合・新領域」では現地プログラム委員会主導で毎回テーマを決めて、募集している。A分野とD分野のように既存の二つの分野の融合領域という形でテーマを決めるとよいというご助言をいただいたが、次回大会以降、検討する価値の大きな決定法であると考えている。

２．現地実行委員会報告

２．１　総務係

藤田和久（主査）、居波渉（副査）、北島将太朗（委員）

２．１．１ 概要

　　総務係では、実行委員会開催、各係間の調整などの【事前準備】から、【当日】は本部に詰めて各種現場対応を行い、【事後】は開催速報の下書き、報告書とりまとめを主に担当した。作業内容の項にリストをまとめ、詳細を記す。  
　当日は、コロナ禍3年目にして初めての、かつ3年ぶりのオンサイト開催であったが、急病等のトラブルが発生することなく無事に終えることができた。

２．１．２　実行委員会の開催

第1回実行委員会

日時：2022年6月3日（金）17：00～19：00

場所：ウインクあいち

第2回実行委員会

日時：2022年10月31日（月）17：00～19：00

場所：ウインクあいち

最終確認オンライン打ち合わせ（コアメンバーのみ）

日時：2022年1月11日（水）12：30～

場所：オンライン開催

第3回実行委員会

日時：2022年1月17日（火）19：00～20：00

場所：ウインクあいち

第4回実行委員会

日時：2023年3月10日（金）17：00～19：00

場所：中国料理 茗華楼（伏見駅）

添付資料：第1回実行委員会議事録(総務 添付資料１)、第2回実行委員会議事録(総務 添付資料2)

２．１．３　作業内容

【事前準備】

(1) 全体スケジュール表のネット共有（居波，藤田）

(2) 実行委員会の開催案内・出欠確認取り纏め（北島）・運営・議事録作成（居波），各係間の調整（藤田）

(3) 会誌掲載用原稿素材確保（会場，交通など）と編集（藤田）

(4) 大会本部室設営（会場係と連携），理事会等の別会合会議室の確保（会場係と連携）（藤田）

(5) 会期中の弁当・飲物等手配（実行委員，アルバイト等）（北島）

(6) 展示会用おにぎりの手配（北島）

(7) 実行委員、アルバイト学生の名札の手配（北島）

(8) 保険加入（アルバイタ，実行委員会）（11月見積実績、居波）

(9) 企業見学会の開催検討（開催せず）（藤田）

【当日作業】

(1) 本部室用品の搬入（パソコン，プリンタ，プリント用紙等）（居波）

(2) 会場各種準備，ハイブリット会議の対応（会場係，アルバイト係と連携）（北島）

(3) 記録写真の撮影（居波、北島）

(4) 本部電話対応（講演取り下げ等）（藤田、居波、北島）

(5) 弁当，飲み物，おにぎり等受け取り，ゴミの搬出対応（北島）

(6) 懇親会場へのタクシー手配・搭乗者への案内（藤田）

【事後作業】

(1) 開催速報の下書き（藤田）

(2) 報告書とりまとめ（居波、藤田）

(3) ファイル共有用のクラウドサービス利用停止（居波）

（(4) 最終実行委員会の開催　ここでは記述なし）

【事前準備】

(1) 全体スケジュール表のネット共有，ファイルの共有

ファイルの共有を今回初めてオンライン上で実施した。利用したサービスはbox (<https://www.box.com/ja-jp/home>)である。オンライン上で常に最新バージョンファイルを共有でき、共同編集も可能で、便利であった。委員数が多く書き込み権付与の作業が煩雑になるおそれもあったため、まずは各係の主査のみに付与し、希望があれば各係の委員にも付与するようにし、一部の係では全員が利用された。

収納ファイルにおいては、プライバシー（アルバイトの名前や住所など）に関するものは掲載しないよう配慮した。

提案者の居波委員が無料開設され、後半は有料だったが他の利用との兼ね合いもありご負担いただいた。次回は経費を計上して利用するのがよいと思われる。

(2) 実行委員会の開催案内・出欠確認取り纏め，運営・議事録作成，各係間の調整

第一回，第二回現地実行委員会は会場の下見も兼ねるということで現地ウインクあいちでのハイブリット開催とした．日時調整は開催のひと月ほど前から，委員長，副委員長などの主要なメンバーの予定から候補日を絞り，全委員にメールにて出欠確認を行うことで日時を確定した．会場費は総務係が立て替えて支払い，後日レーザー学会事務局から清算していただいた．

また現地実行委員会のほかに，コアとなるメンバーのみで年次大会前の最終確認のオンライン打ち合わせを1/11 12:30～に開催した．第三回現地実行委員会は会期前日の開催であり問題が発覚しても対応が間に合わないため，結果的にこのオンライン打ち合わせがあってよかったとの声が多くあった．対面よりも開催が容易なため，今後の大会でもオンライン会議を積極的に活用していくべきと考える．

　事後の第4回実行委員会では、従前通り旅費支給リストも事前に事務局へ提出する必要があったので、メールベースの出欠確認は煩雑であったので、グーグルフォームによるリスト自動生成の利用に切り替え、奏功した。

　議事録はbox上で共有し、都度メール連絡を実施した。オンライン会議ではもちろん会議資料の紙配布はなし、第4回の対面会議でもbox上で事前周知し各自DLを要請し、当日はPC持参もしくは印刷持参とし、運営側の労力低減を図った。  
　各係間の調整や各係の負担が大きいときの分担などの役目も果たした。基本的には各係間のやりとりをお願いできればよいが、取りこぼしがないように「心配」や「確認」をする役目として、少し冗長と思われても良いので（ご迷惑だったかもだが）、委員長のご意向確認や事務局のご指導をいただきながら進めた。途中、会場係の担当項目が多くご負担が大きかったとき、西澤委員長のご指示もあり、受付用・オンライン発表用のPC手配の発注以降を担当するなども対応した。

(3) 会誌掲載用原稿素材確保（会場，交通など）と編集

　開催前の会場や交通案内については、今回の会場が名古屋駅近くでわかりやすかったため、特段の資料は用意しなかった。委細は事務局にお任せした。

(4) 大会本部室設営，本部機材の手配，理事会等の別会合会議室の確保（会場係と連携）

本部機材については、ノートパソコン１台、インクジェットカラープリンター１台、非接触体温計測器2台をそれぞれレンタルした（プリント用紙は持込。講演のキャンセルの連絡などを印刷する。カラープリンタの方が赤色などで強調できるので良い。）。

緊急連絡用の携帯電話は事務局で用意いただき、当日は総務が管理した。

その他、受付用3台、オンライン発表用2台のパソコンもレンタルした(見積もりは会場係が取った。発注のみ総務係。会場係が発注してもOK、会場係がお忙しそうで西澤委員長のご指示もあり総務が分担させていただいた)。

PCレンタル先：

アプライド株式会社　SI名古屋営業所

　舩越 裕之

　携帯電話：090-7580-8625

　E-MAIL : funakoshi@applied-net.co.jp　/　si\_nagoya@applied-net.co.jp

非接触体温計測器レンタル先：オプトロニクス社よりご推薦

「検温システム　サーモソリューションプロ　ハイタイプ」2台

株式会社トータルオフィスネットワーク　レンテック　（HPより見積依頼）

前淵 博之rentec@totaloffice-net.com

緊急連絡先：080-3609-4802  
契約者は「（一社）レーザー学会　藤田和久」と担当者とし、請求書送付先を会計係主査の「（一社）レーザー学会　村田博司」先生とした。以上は事務局豊田氏と相談した。使用1週間前までの支払。会計係に事前支払をお願いし、年明け早々に振り込んでいただいた。

ハイブリット会議用の音響システムは名古屋大学西澤研の所有しているシステム（YAMAHA YVC-1000）を使用した．

(5) 会期中の実行委員、アルバイト等の弁当及び飲み物手配

会期三日間の現地実行委員，アルバイト，レーザー学会事務局，及び会合用のお弁当と飲み物の手配を行った．日付ごとの発注個数は以下の通りである．

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 18日 | 19日 | 20日 |
| 現地実行委員会 | 28 | 28 | 28 |
| アルバイト | 24 | 24 | 24 |
| 理事会 |  | 14 |  |
| 編集員会 |  |  | 18 |
| 事務局 | 3 | 1 | 2 |
| 合計 | 55 | 67 | 72 |

弁当の手配については、ウインクあいちのケータリングサービス（株式会社スペースネットワーク名古屋）を利用した．現地実行委員会及びアルバイト用のお弁当はお茶付きで1食あたり税込み1000円以下に収まることを基準に，3日間別の種類のお弁当を選択した．理事会，編集委員会用については事務局からの指定があったため，それを選択した．会場のケータリングサービスを利用した場合，指定の部屋まで届けてもらえる他，ごみの回収も行ってもらえたため便利であった．

またお弁当と合わせて会期中の本部用の飲み物も発注した．数量は一日当たりコーヒー20杯分，お茶2Lペットボトル二本であったが，どちらも余り気味であった．特にお茶はお弁当に合わせて紙パックのものも注文していたため，ペットボトルが手つかずな日もあった．

お弁当の数は、管理労力低減のため、表のようにスタッフの頭数固定とし、余れば展示会場でご希望を伺いながらお配りしたり、アルバイトの学生さんの追加ご希望などで配布対応したりしたが、2日目で実行委員向けに一つ足りなくなり、大変申し訳ないことをしてしまった。足りなくなりそうなら総務3名で配布期限の1時半まで待機すると事前に決めてはいたが、昼がきたら思わず食べてしまった。結局余剰分の対応などに労力をかけたことから労力低減になっていないようにも思え、アルバイト向けは固定数としても、実行委員の分は希望を募るなど数を管理した方がよいのかもしれない。

料金の支払いは現地実行委員会・アルバイト・事務局分は後日銀行振り込み，理事会・編集委員会分は事務局が当日現金支払いとした．

発注のスケジュールは以下の通りであった．今回利用したケータリングサービスは会期の一週間前までの注文を受け付けているが，本来はもっと事前に（出来れば年末までに）行うべきと感じた．

・~1/5個数確定，1/6メールにて発注，1/13数量変更

(6) 展示会場用おにぎりの発注

オプトロニクス社による展示会にて軽食・コーヒーを配布することとなり，そのうちおにぎりの発注を総務係が担当した．一般的にどのコンビニも事前に連絡を行えば大量発注が可能であるが，今回は利便性の観点より同じ建物内のミニストップウインクあいち店を発注先として選定した．発注個数は1/19,20,各日200個ずつであり，おにぎりの具材は三種類で発注した．当日発注個数が誤って伝わっているトラブルがあったが，在庫のおにぎりを売って頂くことで200個を予定通り確保した．支払いは当日オプトロニクス社による現金払いであった．

発注のスケジュールは以下の通りであった．

・12/22　電話にて発注

(7) 実行委員、アルバイト学生の名札の手配

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。

「エーワン 名刺 マルチカード クリアエッジ 厚口 フチまで印刷 100枚分 51614」という商品を購入し，一般的なプリンターにて印刷を行った．この商品を販売している企業に「ラベル屋さん」というwebサービスがあり，それを用いることで以下のように名刺を作成した．

グラフィカル ユーザー インターフェイス, テキスト, Word

自動的に生成された説明

グラフィカル ユーザー インターフェイス, アプリケーション

自動的に生成された説明

(8) 保険加入

第40回年次大会で利用していた東海ウイング（株）で保険を手配した。第40回大会を参考に、前回同様の傷害保険の内容で、４日間(大会前日の準備も含む)でのべ150 名で見積もりを取得し、契約を依頼した。12/5から東海ウイングと連絡をとり、見積もり依頼した。事務局が見積もりを確認後、総務係が契約を行った。契約に必要な契約住所と契約者は、〒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　豊田吉彦とした。請求書の送付先は、会計係とした。

年次大会後、1/27 に延べ人数 194 名分の名簿を東海ウイングに提出した。名簿は西澤委員長、小野篤史副委員長、現地実行委員 20名、アルバイト学生 26名から欠席者を除いて 1 日ごとに氏名，性別、住所、連絡先を記載したものが必要である。1 日ごとのアルバイト学生の氏名，性別、住所、連絡先のリストはアルバイト係に作成した頂いた。現地実行委員の名簿は総務で追加した(教員の住所、連絡先は、勤務先のもので構わない。)。

東海ウイング連絡先：

　桐山　明伸

　〒259-1142　神奈川県伊勢原市田中141-1イイダビル4階

　TEL 　　 0463-97-4141

　FAX 　　 0463-97-4040

　E-MAIL： akinobu.kiriyama@tokaiwing.co.jp

　ホームページアドレス　<https://tokai-wing.jp/>

添付資料：保険見積(総務 添付資料3)

(9) 企業見学会の開催検討（開催せず）（藤田）

　第３８回の京都開催時から２回開催され、４０回の仙台では開催されなかった企業見学会の実施について検討し、今回は開催しないこととした。

まずは過去の実際について報告書の調査や、過去の担当者へのメールヒアリングを実施するとともに、事務局から指摘のあった開催前に総務のリソースが割かれることへの懸念点など、情報収集を行った。

検討としては、今回はコロナ禍の収束も見込めないことによる受け入れ先の見込みの不透明さ、及び運営の人的資源の課題、収入増へのインパクト及び会員サービスメリットが大きくない状況から、特段の強い要望がない限り、企業見学会の開催は見送ってもよいのではと考えられた。

以上の検討結果を勘案し、委員長と相談して今回は開催しないこととした。経緯や検討内容詳細については添付資料にまとめた。

添付資料：企業見学会の検討（開催せず）.docx(総務 添付資料4)

【当日作業】

(1) 本部室用品の搬入（パソコン，プリンタ，プリント用紙等）

　PCとプリンタはレンタル、プリント用紙は見込み使用量が少ないことから、担当者による持ち込みにて対応し、購入はしなかった。延長コードなどは事務局備品から使用し、本部の一角でこれらを展開し、総務３名はこの付近に交替で詰めた。

(2) 会場各種準備（会場係，アルバイト係と連携）

　講演変更の内容を3部印刷し、当該会場の司会席に配布、ホワイトボードに掲示、受付会場の掲示板に掲示（会場係（の場合によってはアルバイトの方）に手渡しお願い）した。変更件数は数件程度でさほどの労力ではなかった。

　２台レンタルした非接触体温計測器は、各階（２フロア）の各会場へつながる廊下の手前の広い廊下に当初設置したが、廊下への物品配置は不可との会場からのクレームに対応し、受付会場の中で入口付近の両側に再設置した。

(3) 記録写真の撮影

記録写真の主な使用目的はレーザー研究に掲載される大会の開催速報である．過去の大会では記録写真撮影のためにアルバイトを雇っていたようであるが，今大会では撮影係の雇用は行わなかったため，総務委員にて記録写真の撮影を行った．受付・展示会など会場の様子，受賞記念講演，懇親会の会場の様子，出し物，来賓の挨拶，ポスター賞授賞式の様子などを撮影した．カメラはレーザー学会事務局所有のものを用いた．撮影した写真は本部用PCにて適宜box上にアップロードすることで共有した．

(4) 本部電話対応（講演取り下げ等）

　総務3名のうち、誰かが電話番となるように配慮した。難しいときは同席の事務局側にお願いすることもあった。コロナ陽性を含む体調不良による講演取り下げや発表者変更連絡が数件あり、変更掲示作成・掲示作業を引き続き実施した。ほか、会場への道に迷って教えてほしいとのベテラン会員からの問合せ電話があり、地図アプリ利用を勧めたがあまり使わないらしく、受け手もたまたま地元に不案内だったため頑張ってきてくださいとしか言えず、少々申し訳なかったが良しとした。  
　懇親会会場（ヒルトン名古屋）のクロークにて発表ポスターの取り忘れが生じ、その際の忘れ物主からの連絡と思われる着信があったが、懇親会会場には本部電話（携帯）を持っていかなかったため、電話を直接受けることができなかった。（なお、本件はその後ヒルトン側に連絡が入り、ヒルトンを引き上げる際に総務主査が翌日会場に持っていくべく忘れ物を預かった際、ヒルトン側がお声がけくださり名刺交換し、携帯番号もお伝えしていたため、その夜のうちにヒルトン側に引き渡し、後日ヒルトン側がご厚意でご本人に送付してくださった。）

本部電話の対応時間は決めてHP等に表記しておいてもよいかもしれない。

(5) 弁当，飲み物，おにぎり等受け取り，ゴミの搬出対応

前述の通り実行委員会，アルバイト用のお弁当・飲み物の受け取り・ゴミの搬出は本部の部屋に業者が届けてくれたため，特に総務係としての作業はなかった．前述通りお弁当は現地実行委員会の欠席者等により7，8個程度の余りが発生する日があり，一定の時刻を過ぎて余っていた場合は総務主査を中心に展示会の企業等に配布を行った．おにぎりの受け取りはオプトロニクス社の担当者と，総務係にて行った．数量が多いためコンビニのコンテナとかごを借りて会場に運んだ．

本部内で発生した一般ゴミについては、地域のゴミ袋を購入して収集し、最終日に会場へ引き渡す予定であったが、差し入れでいただいたうなぎパイの空き袋が食べかす入りと見なされて会場引き取り不可となり、会場係の小野先生に持ち帰っていただくこととなってしまい、大変申し訳なかった。

(6) 懇親会場へのタクシー手配・搭乗者への案内（藤田）

　事務局から阪急タクシーのタクシーチケット3枚と、それを名古屋地区で利用できるタクシー会社リストを当日ご用意いただいた。2日目の懇親会会場まで1km程度の移動用である。

　1枚は久間会長と秘書様用で、これは事務局でご対応いただいた。残りの2枚は、名誉会員（会長経験者等、中井先生、井澤先生、加藤先生、阪部先生）の４名用と、西澤実行委員長及び奈良崎次期実行委員長の2名用にそれぞれ用いた。

　タクシー会社リストから、特に理由なく名鉄タクシーを選択し、当日17時半（懇親会開始18時）2台を前日に電話予約した。それに先立ち、タクシー2台の到着待機場所について、会場係小野主査を通して会場に問合せ、正面公道上でよいとの確認を得た上で、その旨添えて予約した。

　登場される皆様へのご連絡について、委員長お二人には西澤先生にお伝えしてお任せし（てしまっ）た。名誉会員3名については、間違いのないよう、時刻・場所・同乗者が書かれた小さなメモを作って講演会場でお探ししてそれぞれにお渡しした（1名にお渡ししたらすぐに他の2名にも伝わっていたが）。受付時にお知らせするのも手かとは思うが、名誉会員は全員よく存じ上げていたので担当者の現場対応とした。

【事後作業】

(1) 開催速報の下書き

　2月20日くらいを目処に、実行委員長名の開催速報記事の下書きを仕上げる。当日撮影した写真などを中心に、参加者数や発表件数などのファクトデータを盛り込んだ原稿を作成し、委員長や事務局、プログラム委員長、懇親会係などに依頼・確認しながら事務局へ提出した。会場外観の写真も含め、原稿掲載を意識した撮影が必要である。

(2) 報告書とりまとめ

　3月10日に最後の実行委員会をオンサイトで開催し、1週間程度前までに各係から報告書案の提出をbox上で受け、統合作業により報告書案を事前に作成し、当日資料としてbox上で事前配布した。当日は資料を事前DLし、PC持参か印刷持参をお願いした。

　総務係担当の執筆箇所としては、総務係報告はもちろんのこと、表紙、目次、第１章（大会概要や組織など）、第２章開催報告（開催速報記事の転載）も含む。

(3) ファイル共有用のクラウドサービス利用停止

Boxに収納したファイルのうち、引継が必要なファイルは本報告書の添付資料として提出する形で従来通り学会事務局で保存することとし、それ以外はboxサービス利用停止に伴いそのまま廃棄とすることにした。サービス利用停止時期については、事務局による一部データ吸上げご希望もあって2023年4月以降とし、作業の都合上、具体的な時期は総務係に一任させていただいた。

２．１．４　申し送り事項

* オンラインによる実行委員会は開催コストが低く便利なので、利用を勧める。会場確認を兼ねた現地開催も有効で、**使い分け**るとよい。
* **クラウドサービス**によるファイル共有は事前準備から事後の報告書とりまとめまで、大変便利であったので利用を勧める。
* 実行委員会の出欠管理は、事務局側への旅費支給事前準備のための旅費希望リストの事前提出もあり、**グーグルフォーム**などの自動集計などを利用するのが便利である。
* **報告書がアウトプット**であることを最初に周知し、過去の報告書を閲覧可能にしておくとよい。
* 弁当の手配は、労力低減のために実行委員の頭数固定で手配したが、余剰分対応労力も発生し、不足日もあり迷惑をかけたので、アルバイト等は固定数でよいが、学会参加日数に濃淡がある**委員分は希望制**とした方がよいかもしれない。
* **一般ゴミの会場引き取り**については、会場の特性によるがよく調整をして実行委員が持ち帰ることのないようにしておくのがよい。
* **本部電話対応時間**はHPに明記するのがよいかもしれないが、このままでもよいかもしれない。
* **企業見学会**は今回開催しないこととしたが、主催者として実施したいとの意思があり、運営側のリソースが確保できるなど、会員サービスとしての費用対効果が見込めるのであれば実施を検討してもよいと思われる。

２．２　会計係

村田博司（主査）、上原日和（副査）、加藤景子（委員）

協力：牧野理恵（事務局）

２．２．１　概要

第43回年次大会は、4年振りに対面形式で開催された。800名を超える多くの皆様にご参加を頂き、黒字収支となった。この要因としては、会場が名古屋駅前という絶好のロケーションにも拘わらず公共施設の故に借料が安価であったこと、各委員が労を惜しまずにボランティアベースで作業して頂いたことが挙げられる。関係の皆様に深く御礼申し上げます。

２．２．２　主な作業内容

(1) 大会前まで

・レーザー学会事務局から学会名義の貯金通帳・キャッシュカード・振込パスワード生成用小型端末、およびアルバイト用領収書等が届く

・各担当係あるいは業者からの支払い請求書類の受領、支払処理（オンライン）

・会期前日：　アルバイト係と相談、人数・時間数・支給方法（手渡し）確認

アルバイト用領収書・現金用意、封筒詰め作業

(2) 会期中（1/18〜20）

・受付での会費処理（クレジット払い（専用タブレット端末使用）、現金払い）

・会費現金払い用の釣銭準備（1,000円×100枚程度）

・当日参加登録者の人数確認

・アルバイト代金と領収書の用意、アルバイト係へ配布・領収書の回収を依頼

・総務、受付等関係での現金決済の対応（数千円程度）

(3) 会期後（1/21〜）

・追加請求書類の処理（オンライン）

・貯金通帳等を事務局に返送

２．２．３　収支

別紙「決算書」参照

２．２．４　反省事項及び次年度への申し送り事項

(1) ゆうちょ銀行口座

・前例に倣い、主査が通帳・キャッシュカード・小型端末等を管理し、入出金作業・振込作業を担当した。当日受付・現金払いの方への対応のために、釣銭を用意（ATMで現金引き出し）。当日現金払い会費分を口座に入金。アルバイト代金（～60万円）も口座から引き出して用意した。

・現金を扱う上で、通帳・キャッシュカードが手元にあることは便利であった。一方、業者等への支払い・振込については、件数がさほど多くない（～5件程度）ので、振込については事務局にご協力を頂くのも良いのではないかと感じた。

(2) 受付での釣り銭の準備について

・ゆうちょのATMで10万円（1,000円札100枚）を引出して準備。実際に使用したのは3万円（30枚）程であった。

(3) 受付での現金管理

・現金管理には、事務局が用意して下さった手提げ金庫が重宝した。

・当日受付で、参加費の区分（正会員、学生会員、非会員等）とそれらの金額、人数を記入する用紙を事前に用意すべきであった。（当日、担当委員が準備して下さった。この場を借りて感謝します。）精算、参加者数確認のためにも、金額・人数を計上するための用紙（あるいは端末）をあらかじめ準備すべきであると感じた。

(4) アルバイト代金

・大会前日の実行委員会終了後、アルバイト係と打合せを行い、各日のアルバイト代金（現金）と領収書を封筒に詰めたものを用意した。

・会期中、毎朝、アルバイト係に封筒（束）を渡して配布と領収書回収を依頼した。アルバイト係の先生には少し負担をお願いすることになったが、この方式が良いと感じた。

(5) 懇親会会場での対応について

・懇親会で追加支払いが生じた場合、当日現金決済になるとのことで懇親会会場で待機したが、追加費用は発生せず。懇親会費は、基本的に事前に銀行振込で支払っていたので、当日現金決済になる理由が判然としなかった。

(6) その他

・講演者の交通費、謝礼等の支出は無であった。

・当日参加受付（82名）のうちで、クレジット決済が48名、現金払いが34名であった。クレジット決済が過半数で現金授受が予想よりも少なかったために、会計担当の負担が少し軽減されたように感じた。

テーブル

自動的に生成された説明

２．３　受付係

安原亮（主査）、久武信太郎（副査）、竹家啓（委員）

２．３．１　概要

受付係は、(1)．受付会場の配置、(2)．物品準備、(3)．受付設営・撤収、(4)．大会期間中の受付業務を担当した。以上に関する内容と，今後の参考として申し送り事項を以下に記す。尚、受付アルバイト向けの業務マニュアル“レーザー学会43回大会受付係マニュアルv2.pdf”を補助資料として申し送る。

２．３．２　各業務について

(1) 受付会場の配置

事前に受付の机配置を関連係と調整し、決定。受付会場で展示物（ホログラム実演）があったため、そちらに対応。配置等は「レーザー学会43回大会受付係マニュアルv2.pdf」を参照のこと。

(2) 物品準備

ボールペン10数本、セロテープ、ハサミ、カッター、ポストイット、ガムテープ、クリアファイルを用意した。

(3) 受付設営・撤収

前日作業（1月17日、直前現地実行委員会終了後）、机、椅子配置、CONFIT、QRコードリーダー用パソコン接続・動作確認、配布物（参加章＆領収書）の配置 ・ 受付事務作業キット（文房具他）の確認

撤収作業（1月19日（最終日）16時頃から、セッションはまだ終了していないところがあったが受付は終了する判断）

(4) 大会期間中の受付業務

毎日、8時30分からアルバイトへの当該日の説明（初日は受付マニュアルを基に全体説明）を行い、各担当に割り振ったうえで受付業務を実施した。

受付業務は、QRコードによる参加受付、当日受付者の大会参加費及び懇親会参加費の領収業務の会計係への引き渡し、招待者への年会参加章の引き換え及び懇親会参加章の引き換え、その他参加者からの質問対応であった。

受付全体図 受付は，①事前登録（3レーン）、②当日登録（1レーン）の2種類とした。招待券を提示する参加者は①で名簿管理し、招待者名簿と照合・チェックし対応した。②の当日受けのみ受け付け用紙に記入し、受付を行った。

２．３．３　申し送り事項及び注意点

* QRコード受付は非常に便利。当日受付も、紙ベースではなくその場でスマホ等の受付登録ができれば受付人数削減が見込める。
* QRコードがなかなか出てこない（プリントアウトしていない、もしくはスマホの画面が出てこない）参加者がいたが、PC端末で即座に名前から検索可能でこの点も利便性が高い。
* 予稿集アクセスキーについて、参加章に記入する形式であるが、この件に関する問い合わせが若干発生した。
* 大会期間中の学生アルバイトの継続性が重要。できれば全期間担当できる学生が望ましい。

２．４　会場係

小野晋吾（主査）、本田光裕（副査）、宮川鈴衣奈（委員）

２．４．１　概要

第43回年次大会は、2023年1月18日（水）、19日（木）、20日（金）の3日間、ウインクあいちで行われた。ウインクあいちはJR名古屋駅桜通口から徒歩5分という好立地であり、11、12階の2フロアで会場をすべて賄うことが出来たため、会場内の移動もスムーズであった。各階に108人収容可能な中会議室3室、84人収容可能な中会議室１室、54人収容可能な小会議室2室、48人収容可能な小会議室1室、42人収容可能な小会議室3室の10室があり、合計20室を利用した（第43回年次大会会場平面図参照）。AV機器（プロジェクタ、スクリーン、VGAケーブル、HDMIケーブル、マイク）をレンタル可能であり、持ち込みのパソコンがあれば、すぐに講演が可能である。4件のハイブリッド講演では、実行委員長所有の遠隔会議システムを借用した。例年、大会初日は午後開始が多く、午前中にも準備を行うことができるが、今大会では講演件数が想定より多く、18日の午前中からの講演にも対応する必要があった。そのため、17日夕方に受付、ポスター、展示会場の設営を行った。受付、ポスター、展示会場はウインクあいちの有料サービスを利用することでアルバイトに負荷をかけることなくスムーズに会場設営・撤去ができた。休憩室にはプロジェクタを設置し、事前に会場で接続チェックができるようにした。感染防止対策として、マスクの着用・手指衛生などの基本的な対応に加え、会議場のルールである会場収容人数内での会議室の利用、参加者の把握を求められ、これらに対応した。さらに、総務係がレンタルしたサーモグラフィを2台受付前に設置し、体温計測を行った。会議室の換気は、空調とは別に外気と室内の空気を入れ替える装置が設置されており、1時間で約4回から5回（部屋ごとに異なる）空気の入れ替えを行われる。この装置が厚生労働省の推進している基準値をクリアしていることは、ウインクあいちに確認した。例年、ランチマップを作成・配布しているが、名古屋駅近辺に昼食を取れる場所が多数あることから、今回は作成を見送った。講演会場でのトラブルへの対応は、会場係、総務係、受付係、アルバイト係など実行委員が連携して担当し、すぐ対応できるように情報を共有した。

２．４．２　前日までの準備

・ 使用会場、AV機器利用の申請をする。

・Laser Solution 2023開催に当たり、開催場所、机・椅子・パーティションの配置、使用電流容量などをオプトロニクス社と相談し、会場設営・撤去有料サービスを依頼した。また、荷物搬入・搬出の場所と時間を確認し、会場係が搬入・搬出に立ち会った。

・受付係と受付場所と使用する机・椅子の数を確認し、会場設営・撤去有料サービスを依頼した。

・会場のフリーWi-Fiと主催者向けWi-Fiを確認した。

・総務係と連携し、本部室用PC、ハイブリッド講演用PCを計4台手配した。

・大会の看板をデザイン・印刷し、掲示可能な場所を確認した。

・会場掲示物、各種案内は2019年に倣ったものを準備した。

・クロークの利用リストを準備した。

・名古屋駅から会場までは非常に近く、会場も2フロアのみと分かりやすかったため、案内の掲示、アルバイト学生の配置はせず、会場内に会場マップのみを掲示した。

・アルバイト係と連携し、アルバイトマニュアルを作成した。

・年次大会、各係準備事項チェックリストに従い、準備した。

２．４．３　当日

・前日（17日）にアルバイト学生への業務内容の説明を行った。

・前日（17日）に受付、ポスター、展示会場の設営に立ちあった。

・初日（18日）にアルバイト学生とともに各発表会場のプロジェクタ、マイクの準備を行った。

・大会期間中は、講演会場の管理運営及び突発的な事項への対処が主な仕事となる。そのため、実行委員は必ず一人は本部にいることとし、会場係が講義などで会場にいられない時間帯についての情報を他の実行委員と共有した。会場係は、随時会場内の見回りなどをし、個々の問題に対処した。

・会場係に関して出てきた問題点としては、以下のものがあった。

①USB-C端子を使ったプロジェクタとPCの接続ができない　→　副実行委員長所有の変換器を使用した。今後、変換器を用意する必要があると思われる。

②プロジェクタの不具合　→　ウインクあいちの担当にケーブルなどを交換してもらった。今回は接続チェック室でのトラブルであったため、問題はなかったが、事前に対応を考える必要がある。

③会場内の張り紙が禁止されていた　→　マグネットを購入し、案内を掲示した。

③クロークに忘れ物があった　→　クロークのリストに記載されていた電話番号に連絡した。荷物の受け取りを忘れる方がいるので、早めの対処がよい。

開催に当たり、様々な問題が突発的に起こったが、現地実行委員、事務局の応援があり開催に支障をきたすような大きな事故はなかった。

２．４．４　申し送り事項

なし

２．５　アルバイト係

中山和也（主査）、佐伯壮一（副査）、白木英二（委員）

アルバイト係の担当事項としては，下記項目が割り当てられている。

・各係で必要な学生アルバイト人数の把握と手配，人員確保

・学生アルバイトの教育と指示

・アルバイトの出勤管理，アルバイト代の支払い

・報告書の作成

以下，準備期間中と大会期間中における活動報告をまとめる。

２．５．１　事前準備

1. 準備期間中
2. 大会3か月前

現地実行委員会において，各係で必要となる学生アルバイトの人数を確認した。

1. 大会2か月前

過去の大会の報告書を参考にして，アルバイト募集のお知らせ（アルバイト添付資料1）作成し，募集を開始した。

1. 大会1週間前

各大学（名古屋大学，名城大学，中部大学，三重大学，名古屋工業大学，静岡大学，豊田工業大学）から計40名（1日当たり20～27名）の学生アルバイトを確保した。

アルバイト名簿を作成し，担当表・出勤簿（アルバイト添付資料2）を作成した。

1. 大会前日

大会会場とオンライン（Zoomミーティング）で事前説明会を行い，担当表と業務マニュアルの配付，業務内容の説明を行った。

２．５．２　大会期間中

1. 午前8:00に会場（本部）に集合し，出席の確認，日給の支払い・領収書の回収，　連絡事項の確認などを行った。
2. その後，各係に展開し，会場の設営を行い，業務についてもらった。終了時は，本部にてアルバイト係にその旨報告してもらった。

２．５．３　反省点・申し送り事項

大会日時が，学期末にあたり期末試験や就職活動（インターンシップなど）などと重なり，学生アルバイトの人員確保が難しかった。結果的には，各係の先生方のご協力のおかげで，会場近郊の大学から必要な人員を確保することができた。大会期間中は大きなトラブルはなく，無事に業務遂行できた。

２．５．４　添付資料

1. アルバイト募集のお知らせ(アルバイト添付資料1)
2. 担当表・出勤簿(アルバイト添付資料2)

２．６　懇親会係

長谷川和男（主査）、村手宏輔（副査）、松井信（委員）

日時：2023年1月19日(木) 18:00～ （有料）

会場：ヒルトン名古屋 宴会場「 竹の間」

　　　〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄1-3-3

２．６．１　会場調査および会場との調整

ホテル、貸しホール、レストランなどを調査

150名(料理120名、ドリンク150名)で各会場の一般的な料理で見積り



価格では、(高い順) ホテル＞貸しホール＞レストラン。

ホテルは、費用が高めであるがすべて一括で発注できることが便利。ホテルとの個別交渉により、立食形式、着座形式を想定して打ち合わせを実施。

貸しホールは、別途ケータリングサービスなどを利用する必要がある。食事代、飲み物代の費用は比較的低価格にできるが、施設使用料はやや高い(指定時間で借りられず、2時間ごとの枠があり、会場設営、撤収まで含めると4時間以上を有すると想定。1700-1900の枠と1900-2100の枠を組み合わせて利用するなど。なお上記の表では施設使用料は考えていない。)。150名以上の参加者を考えると広さは300 m2は欲しい。予算は多少超過するが、格式、広さを重視し最終的にヒルトンとなった。

ホテルとの個別交渉により、立食形式、着座形式を想定して打ち合わせを実施。多少の値引き(飲食代に対して5%程度)も引き出せた。

レストランは会場費が安めで、料理にも融通が利くようであったが、収容人数、立地など会場探しに課題があった。

２．６．２　懇親会概要

・事前オーダー数　食事150名、飲み物170名　＠ヒルトン名古屋　竹の間(450m2)

当日参加者数150名前後(参加費事前支払い者数：120名？)

最終人数は要確認（170名弱の模様）

・会場レイアウト

舞台上に事前に楽器を設営したため、ステージは大きめに設定

ダイアグラム, 概略図

自動的に生成された説明

看板手配　幅540㎝ｘ高60㎝



ヒルトン名古屋への支払い、1,537,712円(2023/1/5。会計担当村田先生)

看板代金(30,000円)を含む。

追加支払い（スクリーン）、20,900円(2023/1/18。会計担当村田先生)

ヒルトン名古屋の会計では、「後日精算は不可」とのことで、事前の見込みで確定。

２．６．３　式次第

・実行委委員長西澤先生の開会あいさつ

・久間レーザー学会会長のスピーチと乾杯

・名古屋大学天野先生

ショートレクチャ（スクリーンとプロジェクタを使用。プロジェクタは持ち込み）

・音楽演奏（名大フュージョンサークル）

・優秀ポスター発表賞表彰式

・加藤先生　OPIC2023のPR

・奈良崎次期大会実行委員長のPR

（50周年記念レーザー学会学術講演会第44回年次大会＠日本科学未来館，

東京国際交流館プラザ平成（東京））（スクリーンとプロジェクタを使用）

・川嶋副委員長の閉会の辞

・タクシーチケットの手配（計9名 チケット3枚）

-久間会長、秘書、杉浦理事

-西澤実行委員長、奈良崎次期実行委員長

-名誉会員：中井先生、井澤先生、阪部先生、加藤先生

２．６．４　催し物

名古屋大学フュージョンサークルに演奏をお願いした。

機材搬送(自家用車を使用)、設営なども学生らが担当し、7名(演奏5名、音響など2名)で、30分ほどの演奏をお願いした。謝金は、5万円。

16:00から搬入し18:00開場直前まで準備、演奏後も30分ほど撤収にかかっており、謝金5万円では少ないとの意見もあった。（拘束時間5時間弱、電子楽器類の配線に時間がかかり大変そうであった）

なおホテル側から打楽器は基本的に使用できないと伺ったが、交渉し演奏許可を得た。

演奏曲　1．Rydeen (YMO), 2. 宝島 (The Square), 3. Omens of Love (The Square)

歓談を考えると音量が少し大きかったとの意見もあったが、参加者からは好評であった。

２．６．５　見積もりおよび決算

別紙

２．６．６　申し送り事項など

【1】

想定すべき来場者は、(1)招待者、(2)事前申込者、(3)現地(当日)申込者である。

(1)招待者は、最大117名(下記表)である。実際に懇親会に参加されるのは(コロナ禍以前)50%程度の実績であった。

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

・学会賛助会社・団体：95枚

・大会賛助会社・団体：14枚（11/1時点）

・名誉会員：　　　　　　　8枚

計：　　　　　　　　　　　117枚

＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

(2)事前申し込み者数は120程度であった。

(3)当日申込は無し（満席のため）。

※懇親会の食事数は、開催日の1週間程度前に確定する必要がある(一般的に)。

食事数量を確定させるタイミングで、招待者のうち懇親会に参加させる方の人数が確定しないのは、ホテルとの調整を進める上で大変難しかった。『招待者に、事前に懇親会への参加予定(精度が低くても)を確認できると良い』と感じた。

【2】

来賓およびポスター発表賞受賞者にリボンをつけて頂いた。来賓(白リボン)はすべて回収されたが、受賞者(赤リボン)は連絡ミスもあり、回収できなかった。

２．７　広報係

八井崇（主査）、沖原伸一朗（副査）、関根尊史（委員）

広報係では、ポスター、チラシ等のデザイン、および、年次大会ホームページの加筆、修正 (プログラムテーブルを含む)をおこなった。

２．７．１ ポスター、チラシ等のデザインの作成について

* デザインについては広報が担当した。チラシ配布前（2022/7/20）に、デザインを決定し、事務局に提出した（6/24）。事務局のご協力の下で、講演申し込み開始前（8/19）には配布が完了した（7/16には配布済み）。
* 名古屋にちなんだ写真を用いることにした。名古屋コンシュルジュのウェッブサイトに掲載されているフリー素材の中から名古屋城の写真を用いることにした。
* デザインの作成はパワーポイントを使用した。A2サイズのポスターについては、４隅を画鋲止めすることも考慮し、スペースを空けるように配置にした。（「広報関係フォルダ」参照）
* 掲載情報

・学会名・会期・会場名

・会場ウェッブサイトのQRコード

・申し込み、予稿提出期限

・シンポジウムテーマ（2022/6/15プログラム委員会で決定）

・併設展示会LaserSolution2023ロゴ

・主催・問い合わせ先：レーザー学会

* 必要部数など

・ポスター：A2 サイズ500 部．封入用折加工あり

・チラシ：A4 サイズ200枚

7/20光・レーザー関西

11/9光とレーザーの科学技術フェア

２．７．２　年次大会ウェッブサイトついて

* Confitのシステムを用いた。事務局からの依頼に応じて必要情報を追記した。

※依頼から2日以内を目安に作業を実施

〇賛助団体　17社（42th: 18社、41th: 17社、40th: 21社、39th: 21社、38th: 45社）

ギガフォトン(6/30)、日星電気(7/1)、ユニタック(7/15)、片岡製作所(8/1)、浜松ホトニクス(8/26)、ウシオ電機(8/27)、オカモトオプティクス(8/30)、QDレーザ(8/30)、三菱電機(9/20)、古川電工(10/13)、天田財団(10/14)、光学技研(10/18)、東芝(10/20)、フォトテクニカ(11/1)、協同インターナショナル(11/4)、光響(11/12)、MFオプティクス(12/19)

〇広告　7社（42th: 8社、41th: 6社、40th: 10社、39th: 12社、38th: 23社）

レーザーテック(8/29)、三菱電機(9/20)、サイエンスエッジ(10/7)、古河電工(10/13)、ソーラボジャパン(11/11)、MFオプテックス(12/19)、santec(12/22)

* ロゴの調整について

賛助団体・広告のロゴサイズや解像度の指定を行っていたが、実際は指定と異なったり、指定通りでも調整の必要があったりした。

* LaserSolution専用のウェッブサイトは作成しなくなった。LaserSolution参加企業は当初サイドメニューに「展示会」から表示されていた。

「展示会」→「レーザーソリューション2023」（アトラス対応）

ロゴ上の標記を「併設展示展」→「併設展示会」に変更した。

* 追記事項
  + 実行委員長からのご挨拶、御礼文掲載（発表件数、参加者数の掲載含む）
  + シンポジウムの内容について検証・校正をした
  + HP・TOPにおいては、講演申込み者数・参加者数が増加する方向で関連する案内を長期にわたって掲示した
  + 懇親会会場アクセス：MapFanに利用許可を取って道のりを掲載した
  + 参加方法（QRコード提示や事前の記入用紙の掲示）提示の検証と掲載
  + 論文賞の情報掲載(事務局で対応)
  + 次回開催案内：次期実行委員長より資料提供されたものを掲載
  + 次第書掲載
* 備考
* 閲覧者カウンター取付を検討。セキュリティ面で適切な設定が不可のため未実施
* SNS活用を検討。運用の困難さと効果見込みが薄いため不対応とした

２．７．３　その他

* オンライン対応について

ウェッブ上では下記の文言を掲載した

・当日，発熱/体調不良の場合は，年次大会会場へのご来場をお控えください．また，講演者でご欠席される方は必ず以下の連絡先にご連絡をお願いします．

会期中：大会本部（090-xxxx-xxxx）

会期前：大会事務局（06-6878-3070）

* LFWJに事前登録開始に合わせてニュースレターの配信を依頼した

問合せ先：株式会社イーエクス プレス

lfwj@lfw-japan.jp

〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓

【レーザー学会第43回年次大会のご案内】

　　　https://confit.atlas.jp/guide/event/lsj43/top

◎開催期間：2023年1月18日(水)～20日(金)

◎開催場所：ウインクあいち（JR名古屋駅より徒歩5分）

　　　　　　※オンラインに変更する可能性が有ります

〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓〓

本日8月19日（金）より、レーザー学会第43回年次大会の一般講演の申込受付が開始されました。是非ご応募いただきますようよろしくお願いいたします。

★講演申込★

　以下のサイトからお申込みください！！

　https://confit.atlas.jp/guide/event/lsj43/static/submission

◎講演申込締切：2022年9月23日（金）

◎予稿原稿提出期間：2022年10月4日（ 火 ）～2022年10月19日（水）

----------------------------------------

　本大会に関するお問合わせ

----------------------------------------

一般社団法人　レーザー学会

事務局

〒565-0871　大阪府吹田市山田丘2-6

TEL： 06-6878-3070　FAX： 06-6878-3088

URL： http://www.lsj.or.jp

----------------------------------------

* 会場が名古屋駅前と近いこともあり、会場外各種案内板、ランチマップとも不要とした

２．７．４　申し送り事項

* ポスター作成に際し、過年度のファイルが参考にできると良い。今回は豊田様にお願いして何回か分のPDFを参考にさせて頂いた。Google driveやboxなどクラウド上にファイルをあげて頂けると助かります。
* ロゴの調整について、調整された過年度の“各バナー”の流用や対応団体への依頼の徹底が必要。

２．８　事務局

事務局にて準備した物品リストおよび各係の準備事項チェックリストを下記に示す。

２．８．１　第43回年次大会事務局が準備した物品リスト

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **品　　名** | | **内　訳　・　備　考** |
| **総務関連** | 本部 | 携帯電話：デジカメ：１台　（総務係：別途１台（＋下記付属品一式）を準備願います）  附属品一式（メモリカード，等）  採点表受入箱とチェック名簿，編集委員会論文推薦受入箱 |
| クローク用札 | 200枚（50個×4色）,ひも3個 |
| 各種名簿 | 賛助会員，大会賛助会社，名誉会員，座長,採点者 |
| 名札ケース | 実行委員：35枚（名札自体は総務係に準備頂く），事務局：3枚  アルバイト：アルバイト数に応じて準備（名札自体は総務係に準備頂く） |
| **受付関連** | 参加章・領収書 | 参加章:一般，学生　2種  領収書： 正会員，学生会員，一般非会員，学生非会員　4種  懇親会参加章：一般，学生　2種，懇親会領収書： 一般，学生　2種  ホルダー1，000個 |
| 受付用名簿 | 賛助会員，大会賛助団体，名誉会員，座長の名簿を事務局より受付係に送付 |
| 備品 | 花リボン…赤大花(ポスター発表受賞者)：6個＋予備2  白大花(会長，実行委員長)：　2個＋予備１  お金ケース：5個 |
| 座長・採点者用資料 | 論文発表採点用紙予備：10枚  講演者略歴表（シンポ/受賞記念講演予備：　全件分）  座長名札：80枚　（評価者は不要） |
| 掲示・PR資料  …ホワイトボード・  受付資料台展示 | 年次大会ポスター：10部  セッション・座長表（ピンク）：A３版5枚  会場平面図（ピンク）：A３版10枚，A４版10枚  会誌見本：50.1～50.12号各１冊（含：購入申込書）…※「展示用」のシール貼り，  研究会報告：1年分　　　　　　　　　　　※会誌・研究会報告展示用机　1台 |
| その他 | カウンター2個（懇親会参加者計数用）　ホッチキス |
| 受付用 | クレジット決済機：AirPayカードリーダー一式　mac book 1台  QRスキャナー：3台　受付票：300枚 |
| **会場関連** | 会場用品セット | レーザーポインタ：11本+予備2  ストップウオッチ：11個＋予備3，べル：11個＋予備2　各電池（本部におく）  切替器：11個＋予備2（VGAメス2口），D-sub：11個＋予備2（両端VGAオス）★  変換器：11個＋予備2（HDMI-VGAメス）　　★D-sub個数が半分不足していることが判明  ポストイット大：11個＋予備2，太マジックペン（黒，赤）：11本＋予備2，  セロテープ：11個＋予備2，座長マニュアル：11枚，アルバイトマニュアル：11枚，  講演者マニュアル：11枚，会場用ソフトケース：11個　（会場数分用意） |
| 座長用予稿集 | 会場備付用として印刷したものを置く（持出厳禁） |
| ポスター会場 | 画鋲，紙コップ（画鋲入れ），リボン（受賞ポスター用）　　8個（含む予備） |
| アルバイタ用資料 | 講演進行状況報告書：セッション数 |
| **会計関連** | 金庫  現金カウンタ | 手提げ金庫，現金整理用　3個  計算用，電卓：3台  長3封筒（アルバイト代用）：領収書→会計係に送付済  封筒, 長３：20枚 |
| **事務局専用分** | 理事会・その他会合関連 | 理事会配布資料：13部  編集委員会資料，プロジェクター，パソコン，Wi-Fi，KANDAO  弁当手配（→総務係に依頼）　　角２　20枚，長３　20枚　領収書　20枚（青） |
| 受付用品 | 受付テーブル表示，文具，領収書，入金箱，入会案内冊子（100部），入会案内ビラ，宅配便送状，ガムテｰプ等　賞状，賞状ホルダー，タクシーチケット　3枚，  お弁当代：理事会，編集委員会 |

２．８．２　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 | □弁当配達手配：実行委員，アルバイタ，事務局，他．また，理事会等の別会合分も一括手配．  □本部室用飲物の手配  □実行委員名札作成（名刺版）→ケースは事務局が用意  □会場外大会案内立て看板（広報係と連携）  □保険  □予稿集（ＵＳＢ）の準備 |
| 前日作業 | □本部室用品の搬入（パソコン，プリンタ，飲物等）  □本部室設営：ロの字形式（約30名程度）  □ランチマップ（受付用） |
| **会計係** | 事前作業 | □各係りへの支払（お弁当代・保険代・備品消耗品） |
| 前日作業 | □現金準備：旅費，謝礼，アルバイト代（封筒詰，宛名書き必要），つり銭準備  □旅費，謝礼，アルバイト代の封筒詰，宛名書き  ・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）  □受付係との連携確認  □現金輸送ルートの確認 |
| **受付係** | 事前作業 | □受付配置案の作成  □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）  □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）  □受付アルバイトマニュアルの作成  □受付用名簿作成（元データは事務局より支給）  ・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）  ・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） |
| 前日作業 | □受付アルバイタへの作業内容説明  □受付設営（特別，一般，懇親会，予稿集販売，学会関係者等）  ・テーブル配置  ・受付用各種表示の掲示  ・予稿集，次第書等資料の開封・配列  ・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）  □つり銭用現金の確保  □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）  ・参加章兼領収書：正・賛助会員/学生/非会員の3種類×2（事前/当日）  ・懇親会参加章兼領収書：一般/学生の２種類×2（事前/当日）  ・講演予稿集領収書：１種類 |
| **会場係** | 事前作業 | □会場予約（見積書，請求書入手）  □使用機器の手配・確保（含：プロジェクタ，ＰＣ，ケーブル）  □本部室用パソコン，プリンタ手配（含：プリント用紙）  □特別会場吊看板，立て看板の制作・設置手配  □会場アルバイトマニュアルの作成  □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，  プロジェクター試写案内等） |
| 前日作業 | □会場用器財の搬入：プロジェクター他  □会場アルバイタへの作業内容説明  ・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  □講演会場設営  ・座長席設営（座長席表示，会場用用品セット，座長用予稿集）  ・プロジェクター設置・試写，セレクター照明・マイクテスト等  ・吊看板，立て看板の設置  ・式次第垂れ幕，各種案内板の掲示 |
| 当日作業 | □公開特別講演前の投影確認 |
| **係　　名** | | **準　備　事　項** |
| **広報／懇親会係** | 事前作業 | □会場の確保  □イベント，余興の検討  □当日の懇親会進行の検討，司会進行・来賓挨拶・乾杯・中締め担当の依頼  □懇親会アルバイトマニュアルの作成  □懇親会場への移動手段，誘導の検討  □料理の検討  □各種広報手段の検討 |
| 前日作業 | □懇親会アルバイタへの作業内容説明 |
| **アルバイト係** | 事前作業 | □必要アルバイト人数の集計  □アルバイト要員の確保  □アルバイタシフト作成 |
| 前日作業 | □アルバイタへの説明会  ・アルバイタ集合,全般説明  ・各係りから業務内容の詳細説明 |
| 当日作業 | □アルバイタ出欠  □報酬の支払い，回収物の確認 |