

Geokanto2023 実行委員会 第2回委員会 議事録

日 時：	2023 年 8 月 25 日（金） 15：00～17：00			
場 所：	JGS 会館地階 A 会議室+電子会議（Zoom ミーティング）			
出席者：	峯岸リーダー	安井部会長	山中副部会長	青木事務局員
オンライン参加	山栗委員	小島委員	陳委員	渡邊委員
	戸上委員	戸嶋委員	藤原ワブザーバー	小田切委員
	栗原委員			
欠席者：	友部部会長	西岡ワブザーバー	宮本副部会長	中野委員

議 題

1. 6/14_第1回実行委員会議事録

⇒説明実施

2. 6/15～8/24 までの活動内容

⇒説明実施

3. GeoKanto2023 準備経過および審議事項

3-1 総務部会

資料 3-1-1 名簿案

⇒説明実施。総務部会の懇親会担当：山中副部会長、渡邊委員に依頼。

資料 3-1-2 スケジュール

⇒現在、9/11（月）に論文投稿申込締め切りとしている。ただ、集まり具合によっては、10月上旬まで延長することも検討する（2022 は 10 月上旬ぐらいであった）。

資料 3-1-3 予算案

⇒懇親会参加費 事前申込（社会人）：5,000 円、事前申込（学生）：2,000 円

資料 3-1-4 基本方針

②概略スケジュール ※9:15 開始に変更。委員、アルバイトの集合は 7:30。

聴講受付（現地）は、8:30 から開始。

開催日：11 月 22 日（水） 1 日開催

11/22（水）	
9:15～10:45	第1セッション
11:00～12:30	第2セッション
12:30～13:30	昼休み
13:30～15:00	第3セッション
15:20～17:10	関東大震災 100 周年※
17:30～18:30	交流会

③開催会場

・特別講演の 416 教室（160 人収容）は、午後からの予約済。

④開催会場の案内表示

- ・教室のドアや通路の壁などにテープで案内表示を貼ることは禁止されている。
- ・なので、移動式のボード（第2回実行委員会資料 p14 写真参照）に貼る。
- ・前日（11/21）に、準備用に1部屋借りているので、その部屋に移動式ボードや案内表示を保管しておき、当日（11/22）、7:30 から委員とアルバイトで一気に、各教室の入り口や通路に案内表示を設置する。
- ・案内表示として、会場名（教室名）、セッション名、セッション時刻、セッションで発表する投稿名（一覧）、各セッション座長名、受付場所表示、特別セッション場所表示などを準備する。

⑤一般セッション編成の基本的な考え方（案）

- ・3セッション×7会場＝21コマであるが、最悪午後に特別セッションの416教室を使うことは可能。

⑥スポンサー協力依頼

- ・各社の会社案内ポスター、技術紹介ポスターのサイズは“A2”に統一する。スポンサー依頼文にも記載する。既に申込済の川崎地質様には、個別連絡する（青木さん）
- ・各会場にポスター掲示する際は、テープはNGなので、マグネットで掲示する。
※教室の黒板（ホワイトボード）にマグネットが付くかオリンピックセンターに確認（青木さん）。マグネットが付かない場合は、案内表示と同様に移動式ボードに掲示する。その際は、移動式ボードの数が足りるかをオリンピックセンターに確認（青木さん）。不足する場合は、代替案を検討する。
⇒教室内の正面掲示場はマグネット使用可能。
- ・意見交換会（懇親会）会場への掲示についても、上記と同様にカフェレンズに掲示方法を確認する（青木さん）。
- ・スポンサー企業の無料参加者は、以下の人数とする。

2万円コース：1名

6万円コース：3名（技術紹介：1名、他2名）

⑦関東大震災100周年企画

- ・講演資料は、要旨集に掲載する
- ・受付を設置し、参加者の名刺をいただく。終了後、名刺を関東支部企画総務グループ（窓口：千葉工大 金田先生）にお渡しする。受付には、Geokanto2023のアルバイト学生を1名配備する。
- ・Geokanto2023の委員、アルバイト学生の動員が必要か否かを金田先生に確認する（青木さん）
- ・特別企画参加者に意見交換会（懇親会）に事前申込いただくように案内をお願いする（青木さん）
- ・その他、金田先生とGeokanto2023実行委員会との調整が必要な場合は、随時安井が対応する

⑧意見交換会（懇親会）の実施方法（案）

- ・総務部会の役割担当は、山中副部会長、渡邊委員。

- ・当日申込は、無しとする。
※当日申込の方が、いらっしゃる場合は受付で現金決済の特例対応する。現金をいくらか準備しておく。
 - ・事前申込（社会人）：5,000 円、事前申込（学生）：2,000 円
 - ・受付（現地）は、カフェフレンズ入口に設置する。
 - ・事前申込時に申し込み確認できるものをメール送付する。当日の受付では、申し込み確認を照合して、ネームフォルダにシールを貼る。
 - ・式次第は、以下の事項は必須とする。
挨拶・乾杯：支部長
スポンサー企業PR：1 分／各社
中締め：峯岸リーダー
 - ・企業ポスター掲示の方法を事前確認しておく。テープが望ましいが、NG の場合は会場案内表示と同様の対応とする。
 - ・料理、飲み物のコースは青木さんに確認する。4,500 円/人コース？
- ⑨学生アルバイトについて
- ・7 会場あるので、1 名予備人員として 8 名募集する。
 - ・昨年同様、中央大学、日本大学から 4 名ずつお願いしたい。
⇒中央大学：山栗先生に依頼、日本大学：山中副部長に依頼
難しい場合は、東海大、東工大にも依頼する。学生としては同じ大学の仲間がいる方が心強いと思うので、アルバイト学生の大学を分散させることは避けたい。
 - ・アルバイト費用は、東京都の最低賃金とする。交通費も至急する。
- ⑩要旨集の構成、分担、作業工程等（案）
- ・目次は Geokanto2022 と同様の構成とする（第 2 回実行委員会資料 p16 参照）
⇒作業効率は 2022 の目次構成でもそれほど負荷にならない。読みやすさを優先する。
 - ・要旨集と論文概要集は別冊にする（Geokanto2022 踏襲）。
 - ・論文概要集には、企業広告などは掲載しない（Geokanto2022 踏襲）。
 - ・関東大震災 100 年記念講演の講演資料も「3. 特別企画資料」として掲載する。
⇒資料提供を関東支部企画総務グループに依頼する（青木さん）
 - ・要旨集の最終マージ作業（すべてをドッキングする、しおり作成）は、学術部門にお願いしたい
⇒後日、安井から友部部長にお願いする。
 - ・要旨集、論文概要集のとりまとめ工程は、現行案（第 2 回実行委員会資料 p16 参照）。
- ⑪当日聴講受付
- ・事前申込みは、従来通りの方法を踏襲する。
 - ・当日聴講申し込み者の集金は、オンライン決済とする
⇒イベントペイのサービス詳細を確認する（青木さん）
セキュリティなどに不安がある場合は、表向き（HP 上）は、当日申込無しとする。
※どうしても、当日申込の方がいる場合は、特例対応として現金決済する。

現金をいくらか準備しておく。保管場所も確保しておく。

- ・要旨集のダウンロード方法は、

事前申込者：申し込み完了時点で、ダウンロード先の URL をメール送付する。

当日申込者：イベントペイにメール送信機能があれば、そのメールに要旨集ダウンロード先（URL&QR コード）を記載する。

メール送信機能が無い場合は、要旨集ダウンロード先（URL&QR コード）先を記載した紙を配布する。

※現地の通信環境の課題もあるので、イベントペイにメール送信機能がある場合でも、何枚かは紙を準備しておくこととする。

- ・名札は、

事前申込者：申し込み完了時点で名札をメール送付する。領収書と名札が 1 枚になったもので折り返すと名札サイズになる感じでどうか？

当日申込者：領収書と要旨集ダウンロード（URL、QR コード）、名札が 1 枚になったもので折り返すと名札サイズになる感じでどうか？

⑫要旨集・論文概要集の公開方法（案）

- ・Geokanto2022 を踏襲する。

⑬長期的な要旨・論文概要集の取り扱いについて

- ・Geokanto2022 を踏襲する。HP の“資料集”の中に Geokanto のページを掲載すると見つけやすい。開催 1 年後に順次追加していく感じ。

資料 3-1-5 委員業務分担表

- ・修正版参照（別ファイル）

資料 3-1-6 スポンサー各社への依頼

- ・無料聴講者の人数を記載する
- ・企業ポスター、技術紹介ポスターのサイズ（A 2 サイズ）を記載する

資料 3-1-7 特別セッション「関東大震災 100 年」

⇒現状の進捗状況、今後の動きについて、適宜関東支部企画総務グループに確認する（青木さん）

3-2 学術部会

資料 3-2-1 進捗状況

⇒藤原オブザーバーから状況報告、現状では、問題ないとのこと

資料 3-2-2 座長の手引き

⇒現地開催であるため、座長依頼準備は早めに進める方がよい。授業などで対応できない先生もいらっしゃると思われる。

4. その他

- ・学術の進捗情報について、藤原オブザーバーから友部先生に確認をお願いします。
- ・必要に応じて、友部先生と安井で調整事項があれば、打ち合わせ実施する

次々回委員会開催日時 2023 年 11 月 10 日（金）15 時～ @地盤工学会館