

平成 24 年度 愛媛大学総合技術研究会

分野運営責任者用
業務マニュアル

愛媛大学総合技術研究会
実行委員会

1. 目的

この実施マニュアルは、各分野における運営責任者の口頭発表ならびにポスター発表に係る業務内容および手順等を示すことで、効率化を図り、正確性を確保することを目的とする。

2. 開催分野の運営について

2.1 分野構成と分野運営責任者

愛媛大学総合技術研究会の開催分野は以下の12分野で構成し、各分野に正・副の運営責任者を置く。各分野運営責任者の一覧表を別紙1に示す。

分野番号	分野名
01	機械・材料系，製作技術分野
02	電気・電子・通信系技術分野
03	情報系技術分野
04	建築・土木・資源系技術分野
05	化学・物性評価系技術分野
06	特殊・大型実験，自然観測技術分野
07	極低温技術分野
08	生物・農林水産系技術分野
09	生命科学技術分野
10	実験・実習技術分野
11	地域貢献・技術者養成活動分野
12	施設管理・安全衛生管理技術分野

2.2 発表件数について

予測される発表件数の目安として、過去に開催された総合技術研究会における口頭発表およびポスター発表件数の一覧を別紙2に示す。

なお、この資料を参考に愛媛大学開催における発表受け入れ件数を検討した結果、H24.8月時点で口頭発表285件、ポスター発表272件を準備している。

2.3 開催要項について

◇発表参加者の申し込み手続き

口頭発表およびポスター発表の申し込みにおいて、参加申込者は以下の内容について報告および提出しなければならない。

1) 登録情報

発表代表者氏名および所属，連名者氏名および所属，発表形態(口頭・ポスター)の選択

2) 発表概要

200字以内の概要文とキーワード(3語程度)

3) 報告集への掲載原稿 (詳細は6章にて)

◇発表参加の定員について

【開催要項より抜粋】

発表参加者の定員は、過去に開催された研究会の参加実績を踏まえ、余裕を持って対応させて頂いています。ただし、発表申込み者が想定を大幅に超過した場合、発表分野、発表形式の移動およびお断りをさせて頂くことがございますことをご了承下さい。なお、そのような事態が起きた場合は、参加申込み順を厳守して対応させて頂きます。

2.4 参加者に対する各期限について

受付開始日	: 平成24年10月1日(月)	
発表参加申込期限	: 平成24年11月22日(木)	17:00
報告集原稿提出期限	: 平成24年12月25日(火)	17:00
聴講参加申込期限	: 平成25年2月1日(金)	17:00
参加費振込期限	: 平成25年2月8日(金)	

3. 分野運営責任者の業務

3.1 開催までの事前業務について

開催準備期間における分野運営責任者は各分野における『プログラム編成』および『報告集原稿の確認』を主な業務とする。

『プログラム編成』作業においては、正責任者を『口頭発表』の担当とし、副責任者を『ポスター発表』の担当とする。

『報告集原稿の確認』作業は、担当分野に提出された原稿を正・副責任者が相互に確認し、二重チェック体制を構築するものとする。

3.2 開催期間中の業務

開催期間中における業務として、正責任者は口頭発表会場の各階に1名置く、会場責任者(1F~5F)を担い、副責任者はポスター発表会場における担当分野のポスター係を担当するものとする。

※実際には上記のとおり責任者を配置できなかった。他の会場責任者に充当したため

なお、当日の詳しい業務内容については、直前の説明会[H25.2月予定]において『実施マニュアル』を基にタイムスケジュールに沿った担当および役割を案内させて頂くものとする。

4. 口頭発表〔担当：正責任者〕

正責任者は、担当分野における口頭発表プログラム編成および各セッションの座長を選出する。

4.1 講演番号の決定方法について

----- 発表・会場担当部会の事前作業 -----

◇発表参加申込受付終了〔期限：H24.11/22(木)〕

受付終了により、各分野の口頭発表申込者数が確定する。

◇『口頭発表・タイムテーブル(以下、タイムテーブル)』作成，〔期間：H24.11/28(水)～11/30(金)〕

※『タイムテーブル(案)』別紙3 および『口頭発表会場図』別紙4 参照

《検討内容》

各分野における発表件数に応じたセッション数および会場運用方法を検討し『タイムテーブル』を作成する。

--- 各分野運営責任者のプログラム編成作業のながれ -----

①担当分野の参加状況を把握する。

WEB を閲覧して、担当分野の参加状況を把握する。

編成作業開始前〔12/3(月)〕までに『発表題目』、『概要(200文字)』、『キーワード』を参照することで、おおまかに分類しておくこと。

②発表・会場担当部会より『タイムテーブル』〔12/3(月)〕配信

別紙3 に掲げた『タイムテーブル(案)』の完成版が担当者宛にメール配布される。

③担当分野のプログラム編成作業に入る〔期間:H24.12/3(月)～12/21(金)〕

『タイムテーブル』にある担当分野のセッション枠に応じて発表者を振り分ける。

④振り分け方の方針を以下のとおりとする。

- 1) 各セッションの振り分けは(発表者数3～4名)、できるだけ類似する内容の発表を集めるよう努力すること。
- 2) セッションの順番は、前セッションの内容との関連性や連続性をできるだけ考慮する。

⑤プログラム編成作業はWEB ツールにておこなう。

- 1) 入力方法については説明会を開催する。(開催予定時期→11月下旬)
- 2) Web 上で担当する分野の口頭発表者一覧が表示され、講演番号入力欄にタイムテーブルに対応した講演番号を入力する方式とする。

講演番号入力例 07-12 (分野番号-(ハイフン)発表番号, 半角入力)

4.2 座長の選出方法について

--- 各分野運営責任者のプログラム編成作業のながれ -----

①座長リストの作成

プログラム編成作業開始前 [12/3(月)] までに WEB を閲覧して該当分野の参加者一覧を参照して座長リストを作成する。

◇リストアップする人数について

該当分野における口頭発表申込者数の 1/3 にあたる人数に辞退者を想定し 2 名程度を付加すること。

◇座長選出の方針について

選出の優先順位は、該当する分野の『①聴講参加申込み者』、『②ポスター発表申込者』とする。

※口頭発表時間帯に「総合技術研究会運営協議会(午前)」、「実験実習運営連絡会(午後)」が開催されるので、会議参加者はその時間帯は除外する。

②発表・会場担当部会より『タイムテーブル』[12/3(月)] 配信

別紙 3 に掲げた『タイムテーブル(案)』の完成版が担当者宛にメール配布される。

これにより、該当分野のセッション数と同数になる座長人数が確定する。

③座長リストを基に依頼メールを配信する。

[第 1 回座長依頼メール送信日:H24.12/4(火), 回答期限:12/7(金)まで]

1) 送信者数はセッション数と同数

2) 依頼文書はあらかじめ用意した定形文が送信できる WEB 入力フォームを使用する。

④辞退者による座長定数が確保できなかった場合は、2 回目の依頼メールを送信する。

[第 2 回座長依頼メール送信日:12/10(月), 回答期限:12/12(水)まで]

⑤2 回目の依頼でも座長定数に満たない場合

1) 残り 1 名の場合は、分野運営責任者の正・副のいずれかが最終セッションを担当する。

2) 2 名以上の欠員が生じた場合は、12/13(木)確認後、すみやかに発表・会場担当部長まで欠員数を報告する。XXXXXX@XXX.ac.jp (携帯電話 XXX-XXXX-XXXX)

★座長について以下にまとめる(H25.3.19 記入)

座長依頼者数 75 名 承諾者 45 名 (承諾率 60%)

・承諾者より、午前や午後のセッションなどの要望があった。

・辞退者に対して、「座長要請メールへの返信御礼」メールを送信した。

・承諾者に対して「座長ご承諾の御礼」メールを送信した。

内容：担当セッションおよび担当講演番号、今後のながれとして事前の報告集原稿案内、講演者氏名(よみがな)、座長の手引きの案内をお送りすると伝えた。

・座長に全ての原稿入稿・編集後、前述の内容について開催事前にメールを送信した。

・研究会終了後、「座長の御礼」メールを送信した。

5. ポスター発表〔担当：副責任者〕

副責任者は、担当分野におけるポスター発表プログラムの編成をおこなう。

【プログラム編成までのながれ】

----- 発表・会場担当部会の事前作業 -----

◇発表参加申込み受付終了〔申込期限：H24.11/22(木)〕

受付終了により、各分野のポスター発表申込み者数が確定する。

◇『ポスター発表配置図』の作成〔期間：H24.11/28(水)～11/30(金)〕

※『ポスター発表配置図(案)』別紙5参照

発表件数に応じた掲示板の配置方法を検討し『ポスター発表配置図』を作成する。

◇ポスター発表プログラムの編成

各分野のA・Bグループ振り分け確定後、発表者の講演番号(掲示番号)を『ポスター発表配置図』に配置しA・Bグループ別のプログラムを編成する。

----- 各分野運営責任者のプログラム編成作業のながれ -----

①担当分野の参加状況を把握する。

WEBを閲覧して、担当分野の参加状況を把握する。

編成作業開始前〔12/3(月)〕までに『発表題目』、『概要(200文字)』、『キーワード』を参照することで、おおまかに分類しておくこと。

②担当分野のプログラム編成作業に入る〔編集期間:H24.12/3(月)～12/21(金)〕

◇2グループの交代制による発表について

研究会当日、ポスター発表はAグループ、Bグループの持ち時間40分の2交代制でおこなう。よって、以下の方針に沿って各分野の発表申込者を半数に分けA・Bグループに振り分ける。

◇グループ分けの方針

- 1) 電源を必要とする発表者および展示物がある発表者は、設置時間が必要なため、すべてAグループとする。なお、電源等要の発表者は掲示場所が異なるため、除外する。
- 2) 各発表申込者のキーワードおよび概要(200字以内)を参考にして、類似する内容ができるだけ同じグループにならないよう努力する。類似する内容が多数の場合は約半数ずつに振り分ける。
- 3) グループ内での掲示順は、関連性や連続性をできるだけ考慮した並びとする。
- 4) プログラムの編成作業はWEBツールにておこなう。

登録番号の入力例 通常 11-12-A (分野番号-通し番号-グループ, 半角入力)

電源・機の要望 13-05-A (13-分野番号-A, 半角入力) 13とAは固定とする。

6. 報告集原稿の確認

口頭発表およびポスター発表参加者ともに報告集に掲載する原稿の提出が義務づけられている。

正・副運営責任者は、提出期限までに担当分野における参加者からの投稿状況を把握し、原稿内容については以下の要領にて確認するものとする。

なお、この6章の作業については、総務担当部会が統括する。

6.1 投稿期間

受付開始日 平成24年10月1日(月)

報告集原稿提出期限 平成24年12月25日(火)

6.2 原稿のファイル形式

発表者は投稿に際して『PDF』と『MS-Word』2種類のファイルを提出しなければならない。よって、提出期限までに各発表者から『PDF』と『MS-Word』の両ファイルが投稿されているか確認すること。

6.3 原稿のチェック方法

原稿は、PDF形式で投稿されたファイルにて、以下の項目について確認するものとする。なお確認は最低2人によるダブルチェックで行う。

- 1) 明らかな文字化け
- 2) 明らかな図、表、写真等の異常
- 3) 明らかな余白のズレ

◇原稿未提出者の督促について

- 1) 12月26日(水)10:00までに原稿未提出者を確認する。
- 2) 督促メールは定型文書を配信できるWebツールを用いておこなう。
- 3) 第1回督促メールを12月26日(水)に送信し、期限を12月28日(金)までとする。
- 4) 第1回督促メールでの未提出者の投稿確認を翌年1月7日(月)10:00までにおこなう。
- 5) 第2回督促メールを1月7日(月)に送信し、期限を1月10日(木)とする。
- 6) 第2回督促メールでの未提出者の投稿確認を1月11日(金)10:00までにおこなう。
- 7) 第3回(最終)督促メール1月11日(金)に送信し、期限を1月18日(金)とする。

※督促メールの内容は定型文書にて送信する。ただし、第3回の最終督促において期限を超過した場合は、発表参加申込が無効となる可能性あることを通達内容に付加する。

なお、1月18日(金)を超えた発表者の対応については、総務担当部会が対応するものとする。

◇原稿の訂正依頼について

- ・原稿チェックにおいて不備があった場合は、随時、訂正依頼メール(定形文章 + 指摘箇所および内容)を投稿者に送信する。
- ・訂正依頼メールは定型文書を配信できるWebツールを用いておこなう。
- ・原稿の訂正期限は、訂正依頼メール送信3日後とする。なお、訂正においても最終期限は督促同様平成25年1月18日(金)とする。

6.4 概要集, 報告集, プログラム集の確認

本研究会においては以下の物が発行される.

- 1) 概要集 (印刷物, モノクロ) : 発表概要等
- 2) 報告集 (CD) : 報告集
- 3) プログラム集 (印刷物, カラー) : プログラム, 各種広報等

発行用データは総務担当部会において作成する. 分野運営責任者は発行用データの各担当分野における, 以下の事項について確認する.

◇概要集について (正責任者 : 口頭発表, 副責任者 : ポスター発表)

- 1) 発表件数, 分野名, 会場名
- 2) 発表プログラムの順序, 発表時間
- 3) 題名, 著者名, 所属機関名 (共著者も含む)
- 4) 概要

◇報告集について (正責任者 : 口頭発表, 副責任者 : ポスター発表)

- 1) 原稿件数
- 2) プログラムの順序
- 3) 題名, 著者名, 所属機関名 (共著者も含む)
- 4) リンク切れ

◇プログラム集について (正責任者 : 口頭発表, 副責任者 : ポスター発表)

- 1) 発表件数, 分野名, 会場名
- 2) 発表プログラムの順序, 発表時間
- 3) 題名, 発表者名, 所属機関名

※6章の作業詳細については, 次回説明会において説明いたします.

愛媛大学総合技術研究会
業務スケジュールおよびチェックリスト

《(正)分野運営責任者用》

時 期	項 目	項目チェック欄
H24.10/1(月)	★参加申込開始	<input type="checkbox"/> 参加状況の把握
H24.11/22(木)	★発表申込期限	<input type="checkbox"/> 座長リストの作成 [12/3(月)までに]
H24.11/28(水)～11/30(金)	★口頭発表タイムテーブル	会場・セッション・講演数確定 (発表・会場担当部会)
H24.12/3(月)		タイムテーブル完成・メール配布
H24.12/3(月)～12/21(金)	★プログラム編集期間	<input type="checkbox"/> 講演番号入力 (タイムテーブル参照)
H24.12/4(火)	★座長依頼	<input type="checkbox"/> 第1回メール送信 [回答期限: 12/7(金)]
H24.12/10(月)		<input type="checkbox"/> 第2回メール送信 [回答期限: 12/12(水)] 確保出来ない場合→12/13に●●へ連絡
H24.12/26(水) 10:00 迄に	★報告集原稿提出期限の翌日	<input type="checkbox"/> 投稿チェック(未提出者) <input type="checkbox"/> 原稿チェック (副責任者と相互チェック)
H24.12/26(水)	★原稿未提出者督促	<input type="checkbox"/> 第1回督促メール送信 [投稿期限: 12/28(金)]
H25.1/7(月)		<input type="checkbox"/> 第2回督促メール送信 [投稿期限: 1/10(木)]
H25.1/10(木)		<input type="checkbox"/> 第3回(最終)督促メール送信 [投稿期限: 1/18(金)] 以降, 未提出者ありの場合→総務部会へ連絡
12/25(火)以降随時	★原稿訂正依頼	<input type="checkbox"/> 訂正依頼メール送信 [期限: 依頼メール 3日後] [最終期限: 1/18(金)]

愛媛大学総合技術研究会
業務スケジュールおよびチェックリスト

《(副)分野運営責任者用》

時 期	項 目	項目チェック欄
H24.10/1(月)	★参加申込開始	<input type="checkbox"/> 参加状況の把握
H24.11/22(木)	★発表申込期限	<input type="checkbox"/> 電源要望者等の把握
H24.11/28(水)～11/30(金)	★ポスター発表配置図	掲示板配置図作成 (発表・会場担当部会)
H24.12/3(月)～12/21(金)	★プログラム編集期間	<input type="checkbox"/> A・Bグループ分け <input type="checkbox"/> 登録番号入力
H24.12/26(水)10:00 迄に	★報告集原稿提出期限の翌日	<input type="checkbox"/> 投稿チェック <input type="checkbox"/> 原稿チェック (正責任者と相互チェック)
H24.12/26(水)	★原稿未提出者督促	<input type="checkbox"/> 第1回督促メール送信 [投稿期限：12/28(金)]
H25.1/7(月)		<input type="checkbox"/> 第2回督促メール送信 [投稿期限：1/10(木)]
H25.1/10(木)		<input type="checkbox"/> 第3回(最終)督促メール送信 [投稿期限：1/18(金)]
12/25(火)以降随時	★原稿訂正依頼	<input type="checkbox"/> 訂正依頼メール送信 [期限:依頼メール3日後] [最終期限：1/18(金)]

【別紙1】

平成24年度 愛媛大学総合技術研究会分野運営責任者

役 職	氏名〔正〕	所属	氏名〔副〕	所属
発表運営統括(発表・会場担当部会長)	●●●●	工学部等技術部	—	—
口頭発表運営統括(同上部会担当)	●●●●	工学部等技術部	●●●●※1	工学部等技術部
ポスター発表運営統括(同上部会担当)	●●●●	工学部等技術部	●●●●※2	工学部等技術部
担当分野	氏名〔正〕 (口頭発表)	所属	氏名〔副〕 (ポスター発表)	所属
機械・材料系, 製作技術分野	●●●●※1	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
電気・電子・通信系技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
情報系技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	医学部総務課広報室
建築・土木・資源系技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
化学・物性評価系技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
特殊・大型実験, 自然観測技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
極低温技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●※2	工学部等技術部
生物・農林水産系技術分野	●●●●	農学部技術室	●●●●	農学部技術室
生命科学技術分野	●●●●	医学部等技術部	●●●●	医学部等技術部
実験・実習技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
	●●●●		●●●●	工学部等技術部
地域貢献・技術者養成活動分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
施設管理・安全衛生管理技術分野	●●●●	工学部等技術部	●●●●	工学部等技術部
特別セッション	●●●●	医学部等技術部	実行委員長	工学部等技術部

【別紙2】

過去の総合技術研究会開催における発表件数一覧

開催校 開催期間 分科会	東北大学 2001/3/1-2	口頭 ポスター	東京大学 2003/3/6-7	口頭 ポスター
1	工作技術	19	工作技術研究会	16
2	装置技術	18	装置技術研究会	20
3	回路技術	15	回路・計測・制御技術研究会	20
4	極低温技術	12	極低温技術研究会	13
5	情報・ネットワーク	18	情報・ネットワーク技術研究会	21
6	材料・物性開発技術	14	生物科学技術研究会	19
7	地球物理観測技術	19	機器・分析技術研究会	18
8			地球物理観測技術研究会	26
9			文化財保存技術研究会(ポスターのみ)	
10			教育実験・演習・実習指導技術研究会	19
11				
	合計	115 49	合計	172 77
	発表件数	164	発表件数	249
開催校 開催期間 分科会	大阪大学 2005/3/3-4	口頭 ポスター	名古屋大学 2007/3/1-2	口頭 ポスター
1	工作技術研究会 & ガラス工作技術研究会	28	機械・ガラス工作技術研究会	14 5
2	装置技術研究会	17	装置技術研究会	21 25
3	回路・計測・制御技術研究会	17	回路・計測・制御研究会	16 13
4	極低温技術研究会	13	極低温技術研究会	12 3
5	情報・ネットワーク技術研究会	16	情報・ネットワーク技術研究会	27 15
6	生物技術研究会	8	生物科学技術研究会	11 11
7	分析・評価技術研究会	9	分析・環境技術研究会	20 12
8	教育実験・演習・実習指導技術研究会	18	実験・実習技術研究会	46 49
9				
10				
11				
	合計	126 104		167 133
	発表件数	230		300
開催校 開催期間 分科会	京都大学 2009/3/9-10	口頭 ポスター	熊本大学 2011/3/17-18	口頭 ポスター
1	機械・ガラス工作技術研究会	13 11	機械・ガラス工作技術研究会	19 13
2	装置関係技術研究会	17 31	装置関係技術研究会	19 28
3	回路・計測・制御技術研究会	16 17	回路・計測・制御技術研究会	28 19
4	極低温技術研究会	14 0	極低温技術研究会	29 2
5	情報・ネットワーク技術研究会	26 25	情報・ネットワーク技術研究会	30 29
6	生態・農林水産技術研究会	16 7	生態・農林水産技術研究会	9 13
7	医学・実験動物技術研究会	14 8	生命科学技術分野	11 12
8	分析・物性測定技術研究会	12 16	分析・評価技術研究会	6 19
9	実験・実習技術, 地域貢献分野	52 59	実験・実習技術, 地域貢献分野	54 94
10	建築・土木技術分野	19 6	建築・土木技術分野	14 5
11	環境・安全衛生管理技術分野	18 16	環境・安全衛生管理技術分野	23 18
12			集中技術交流セッション	27
	合計	217 196		269 252
	発表件数	413		521

※1 実験・実習技術分野 100件超 愛媛大学開催時に地域貢献を分離する

※2 極低温技術分野 口頭発表に偏重

※3 愛媛大学開催時の想定件数, [口頭285(+16)件, ポスター272(+20)件 ただし, ()内数は熊大からの増分

平成24年度愛媛大学総合技術研究会【口頭発表・タイムテーブル(案)】

■会場 (愛媛大学城北キャンパス 共通教育講義棟)

階数	1階			2階			3階			4階			5階		
	講11 A会場	講12 B会場	講21 C会場	講23 D会場	講24 E会場	講31 F会場	講32 G会場	講34 H会場	講35 I会場	講41 J会場	講42 K会場	講44 L会場	講45 M会場	講51 N会場	講52 O会場
1	9:00	04-01	10-01	12-01	11-10	02-01	02-10	07-01	01-01	03-01	05-01	03-10	06-01	09-01	08-01
2	9:20	04-02	10-02	12-02	11-11	02-02	02-11	07-02	01-02	03-02	05-02	03-11	06-02	09-02	08-02
3	9:40	04-03	10-03	12-03	11-12	02-03	02-12	07-03	01-03	03-03	05-03	03-12	06-03	09-03	08-03
10分休憩															
4	10:10	04-04	10-04	12-04	11-13	02-04	02-13	07-04	01-04	03-04	05-04	03-13	06-04	09-04	08-04
5	10:30	04-05	10-05	12-05	11-14	02-05	02-14	07-05	01-05	03-05	05-05	03-14	06-05	09-05	08-05
6	10:50	04-06	10-06	12-06	11-15	02-06	02-15	07-06	01-06	03-06	05-06	03-15	06-06	09-06	08-06
10分休憩															
7	11:20	04-07	10-07	12-07	11-16	02-07	02-16	07-07	01-07	03-07	05-07	03-16	06-07	09-07	08-07
8	11:40	04-08	10-08	12-08	11-17	02-08	02-17	07-08	01-08	03-08	05-08	03-17	06-08	09-08	08-08
9	12:00	04-09	10-09	12-09	11-18	02-09	02-18	07-09	01-09	03-09	05-09	03-18	06-09	09-09	08-09

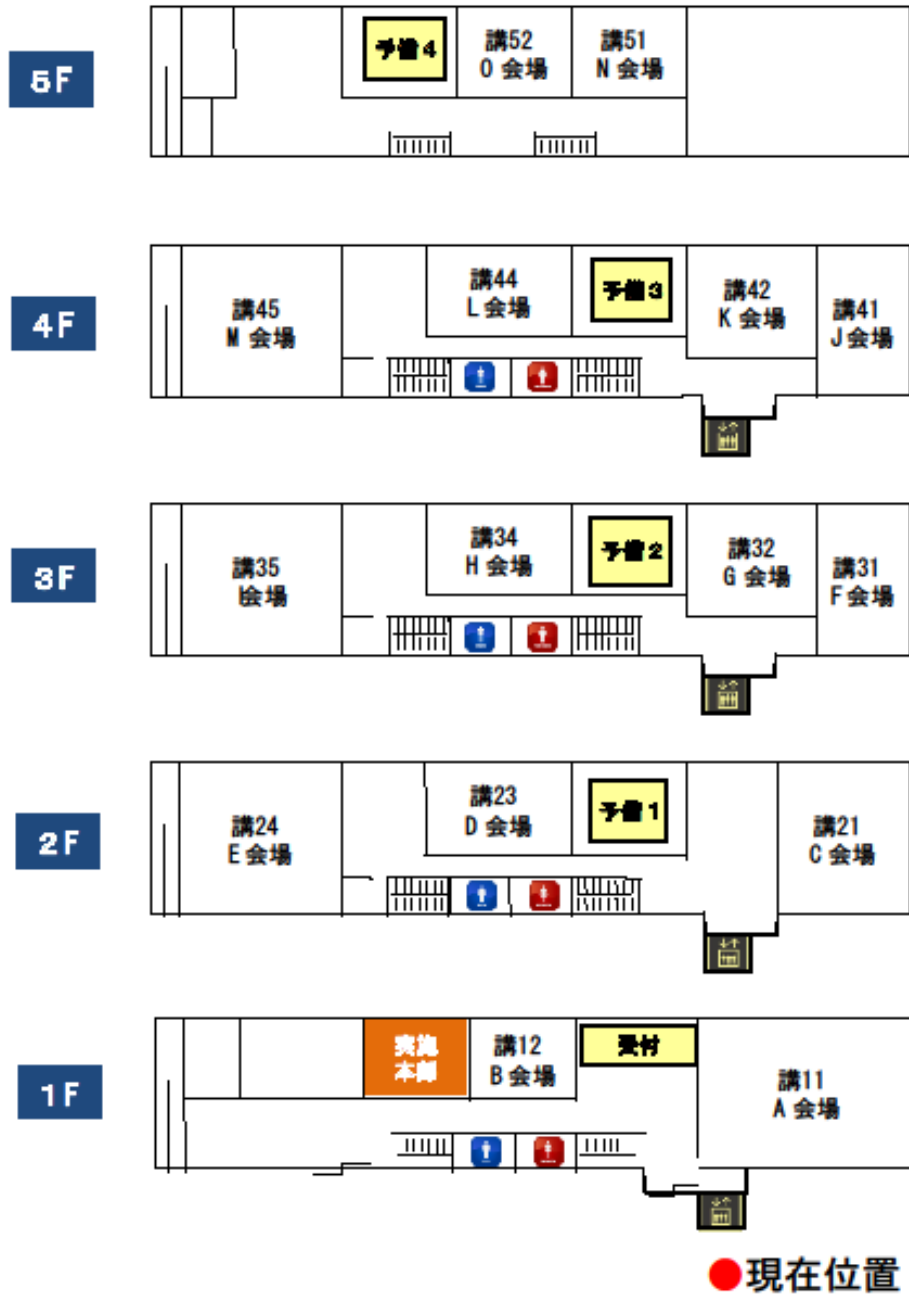
昼食・休憩

10	13:20	11-19	10-10	12-10	10-20	07-20	07-20	07-10	01-10	03-19	05-10	03-29	06-10	09-10	08-10
11	13:40	11-20	10-11	12-11	10-21	07-21	07-21	07-11	01-11	03-20	05-11	03-30	06-11	09-11	08-11
12	14:00	11-21	10-12	12-12	10-22	07-22	07-22	07-12	01-12	03-21	05-12	03-31	06-12	09-12	08-12
10分休憩															
13	14:30	11-22	10-13	12-13	10-23	07-23	07-23	07-13	01-13	03-22	05-13	03-32	06-13	09-13	08-13
14	14:50	11-23	10-14	12-14	10-24	07-24	07-24	07-14	01-14	03-23	05-14	03-33	06-14	09-14	08-14
15	15:10	11-24	10-15	12-15	10-25	07-25	07-25	07-15	01-15	03-24	05-15	03-34	06-15	09-15	08-15
10分休憩															
16	15:40	11-25	10-16	12-16	10-26	07-26	07-26	07-16	01-16	03-25	05-16	03-35	06-16	09-16	08-16
17	16:00	11-26	10-17	12-17	10-27	07-27	07-27	07-17	01-17	03-26	05-17	03-36	06-17	09-17	08-17
18	16:20	11-27	10-18	12-18	10-28	07-28	07-28	07-18	01-18	03-27	05-18	03-37	06-18	09-18	08-18
19	16:40	11-28	10-19	12-19	10-29	07-29	07-29	07-19	01-19	03-28	05-19	03-38	06-19	09-19	08-19

【主催者からのお願い】

- 座長各位 担当セッション会場に開始8分前までにご来場下さい。事前に会場スタッフと『座長の手引き』に基づき簡単な進行の打ち合わせを行って下さい。
- 発表者各位 該当セッション会場に開始5分前までにご来場下さい。発表時間は20分（発表15分、質疑応答5分）です。スムーズな進行を行うために座長の指示にご協力下さい。

共通教育講義棟 案内図 【別紙4】



ポスター発表配置図(案)
(Group O)

- | | |
|---|--|
|  01 機械・材料系、製作技術分野 |  07 極低温技術分野 |
|  02 電気・電子・通信系技術分野 |  08 生物・農林水産系技術分野 |
|  03 情報系技術分野 |  09 生命科学技術分野 |
|  04 建築・土木・資源系技術分野 |  10 実験・実習技術分野 |
|  05 化学・物性評価系技術分野 |  11 地域貢献・技術者養成活動分野 |
|  06 特殊・大型実験、自然観測技術分野 |  12 施設管理・安全衛生管理技術分野 |

P001	P002	P003	P004	P005	P006	P007	P008	P009	P010	P011	P012	P013
P014	P015	P016	P017	P018	P019	P020	P021	P022	P023	P024	P025	P026

P027	P028	P029	P030	P031	P032	P033	P034	P035	P036	P037		
P038	P039	P040	P041	P042	P043	P044	P045	P046	P047	P048		

P049	P050	P051	P052	P053	P054	P055	P056	P057	P058	P059		
P060	P061	P062	P063	P064	P065	P066	P067	P068	P069	P070		

P071	P072	P073	P074	P075	P076	P077	P078	P079	P080	P081		
P082	P083	P084	P085	P086	P087	P088	P089	P090	P091	P092		

取
扱
如
儀

配置図揭示

ポスターデスク

通 路 (← メインホール)

P093	P094	P095	P096	P097	P098	P099	P100	P101	P102	P103		
P104	P105	P106	P107	P108	P109	P110	P111	P112	P113	P114		

【電源使用および展示物申込者用】

P115	P116	P117	P118	P119	P120	P121	P122	P123	P124	P125		
P126	P127	P128	P129	P130	P131	P132	P133	P134	P135	P136		