

(公社) 日本地すべり学会 新潟支部

平成 30 年度 第 2 回幹事会

日 時：平成 30 年 7 月 12 日 (木) 18:30~20:50

場 所：新潟大学災害・復興科学研究所 1 階 プレゼンテーションルーム

出席者：渡部 (直), 稲葉, 茂木, 大藤, 佐藤 (壽), 山下, 渡部 (哲), 金澤, 歌, 大塚, 坂井, 徳間,
福元, 五十嵐, 藤ノ木, 山田, 佐藤 (博), 井藤, 石井, 権田, 西井 (21 名)

記 録：山田

1. 各部会の進行状況

①総務 (稲葉幹事長)

- ・後援の依頼完了 (4 協会, 新潟県)。
- ・開会式出席依頼完了 (2 協会, 3 省庁など本部担当分)。
- ・意見交換会への出席依頼完了 (市長, 県治山課長)。
- ・第 2 回実行委員会は, 大会開催中ではなく, 会計報告の目処が立った頃実施する。
- ・建コン CPD については, プログラムができたので登録をしたが, 現状では全日程まとめでの申請になっている。実施日や午前午後など小分けで登録し直す必要がある。登録内容・方法について, 茂木副幹事長から長野大会の担当者に確認する。

②会場 (井藤幹事)

- ・6/28 に朱鷺メッセ・アドメディックと会場の使用について打ち合わせた。
- ・来賓胸章, 表彰状など本部から事前に送付されるものについては, 朱鷺メッセ事務室宛への送付にしてもらうよう調整する。
- ・会場スタッフなどの委嘱状, 派遣依頼状は発送済み。
- ・会議室の予約状況については若干, 空きがある状況
ICL の予約が最後の予約となると思われるので, それが来た段階で余っているような会議室は返却することも検討する。
- ・204 会議室は 8/21 の 9:00 から利用できるよう変更した。
- ・前垂れ記載する氏名についてが, 本部依頼の来賓が直前までわからない可能性が高い (前日くらいになることもある)。判明次第, 担当に連絡する。
- ・受付窓口については, 行政と大学を一つにし, 民間の窓口の対応スタッフを増やす。また, 弁当受付も設けるようにする。
- ・クロークは受付横にスペースを確保する (パネル等で区切る)。
- ・横断幕については, フォントはゴシックとする。ロゴを入れるかどうかは全体の配置を見てから決める。長野大会は開会式の横断幕はロゴ入り, 意見交換会はロゴなしだった。ロゴのデータは事務局から担当に送る。
- ・ネームカードの色やデザインは提案通りとする。ひもの色については, 黄色は見にくいので白, 青, 赤にする。

③受付・会計 (権田幹事, 石井幹事)

- ・7/12 時点での参加申し込み状況は、参加申込者 332 名、意見交換会 224 名、現地見学会（A38, B22, C10, 計 70 名）
- ・幹事も事前申し込みをする。当日受付に対応した現金を極力置きたくないため。
- ・スタッフ、企業展示の参加者は事前申し込み不要、参加費も不要。
- ・スタッフ、企業展示の参加者が意見交換会に参加するかどうかは、別途リストを作成し確認する。
- ・講演集のみの購入依頼が来ている（2 件、計 4 冊）。大会後に発送する。

④県民講演会（稲葉幹事長、五十嵐幹事）

- ・チラシについては、主催団体、CPD 単位など細かい修正点はあるが、このデザインで印刷に取り掛かる。ポスター100 枚、チラシ 1000 枚を印刷。
- ・区役所だよりに案内の掲載を依頼した（掲載希望は 8/5 or 7/15）。
- ・チラシは地元と当日参加者へ配布するものなので、本部には PDF のみを送るようになる。
- ・チラシを置いてもらうところへの配布方法については、同じことをやっている方に聞いてみる。

⑤講演要旨集などの印刷物（稲葉幹事長）

- ・講演要旨冊子については、購入希望数は現在 60 冊。また、主な寄贈先として、来賓、後援団体、新技術展示企業で約 40 冊が必要。
- ・印刷部数はこれから注文があることも考えて 150 部程度とする。

⑥研究発表会（渡部副幹事長）

- ・案内スライドの表示は実施しない。紙で張り出しておく程度とする。
- ・データコピーについては、メールなどで事前に周知する。
- ・203 号室を発表スライドの動作確認室として確保するが、利用は希望者のみとする。
- ・アンケートは今年も実施する（渡部副支部長が準備）。回収ボックスの置き場所を確保する。
- ・呼び鈴 3 個は大学で準備。時計は座長の時計を利用。
- ・脚立はアドメテックが準備するかどうか確認する（企業展示があるので）。
- ・ポスター毎の照明は設置しない（本会場は十分に明るいので）
- ・レーダーポインターは支部で購入したものを使用する。予備電池の準備を忘れないようにする。
- ・電気製品の予備は一式準備する。
- ・若手優秀賞の審査員は事業計画部で作成中。賞状、副賞の準備は実行委の担当かどうか、本部に確認する。
- ・式典、特別講演会などの記録は事業計画部も実施するが、実行委員会でも報告書作成のため記録を取っておく必要がある。
- ・スタッフの打ち合わせは事前には行わない。当日に実施する。事前にやることのメモを準備する。
- ・スタッフへの謝礼を出すようにする。各社から請求書を出してもらう。
- ・クロークについては、受付が担当する。
- ・投稿呼びかけのアナウンスは、2 日目の朝に 3 分ほど時間をとって実施する（8:57～9:00）

⑦意見交換会（藤ノ木幹事）

- ・内容はプログラムの通り。

- ・余興はじゃんけん大会とする。
- ・日本酒プロジェクトを進める。
- ・会場に入る直前に一合マスを渡す（テーブルを設ける）。このときに名札のひもの色を確認する。
ここの担当者は2名。
- ・来賓紹介は3名＋α。

⑧新技術・広告（山下副幹事長）

- ・スタンプラリーを実施予定。景品はお米，柿の種，ふのり（50名×2日）。
- ・申込みは新技術24社，広告13社。集まりが悪いので再度の募集を行う（直接交渉も）。

⑨現地見学会（井藤幹事，佐藤幹事，渡部副支部長）

- ・参加申込者は，Aコース37名，Bコース22名，Cコース10名。
Aコース：マイクロ2台。バス添乗員として幹事からもう1名を出す必要がある。
説明していただく方に対して，派遣の依頼書を出す必要あり。
Bコース：25名までなら中型バスが利用できる。多くなるのであれば40名まで増やしたい（大型バス利用となる）。
焼山監視所では県の担当者に説明していただけるように依頼する（スタッフ，説明資料準備）。
Cコース：現状のままでよい。
- ・各コース担当はタイムスケジュールについての情報を本部に送る（講演集に掲載する他，CPD申請にも必要）。

⑩広報（稲葉幹事長）

- ・大会案内ポスターが完成（100部）。幹事に1枚ずつ渡すので，職場等に掲示してほしい。残りは渡辺副支部長が本部へ持参する。
- ・幹事にはPDF版も配信するので活用してほしい。
- ・ポスター・チラシの作成費用は県民講演会も含めて約29万円。

⑪出版物DVD（佐藤副幹事長）

- ・県の担当へは連絡済み。申請書を出せば使用はOK。
- ・制作者とのやり取りは日本工営さんを通じて行う。金額の確認を行う必要あり。

2. その他

- ・新潟県のパネル展示は20枚（A1サイズ）を準備している。詰めれば全部の掲示が可能。

次回日時

- ・平成30年8月6日 18:30～

場所：新潟大学災害・復興科学研究所 1階 プレゼンテーションルーム