

シンポジウム関連業務分担

期限は開催が9月はじめと仮定して作成

会場・日程

会場・日程の決定と確保

前年7月末まで

大会長

シンポジウム委員会

実行委員 実行委員と役割の決定

前年8月初

大会長+事務局

実行委員の名簿作成

前年9月

事務局

理事会での承認

前年11月

理事会

実行委員の電子メーリングリスト作成

前年11月

事務局

次々年度計画

次々期大会長の依頼

4月中

シンポジウム委員会

講演募集要項

開催予告の作成・掲載

前年8月

事務局

講演募集要項の作成（学会誌に掲載）

前年11月～1月

事務局

講演募集要項の作成（ホームページ）

前年11月中

プログラム+事務局

協賛依頼の作成

前年12月中

大会長+事務局

協賛依頼の発送

1月

事務局

学会誌1号（2月号）へ講演募集要項掲載

2月

事務局

講習会等の要項の作成（学会誌掲載）

4月中

講習会

協賛学会の確認

4月末

事務局

学会誌2号（5月号）へ開催案内掲載

5月

事務局

参加勧誘ポスターの作成

5月初

デザイン

参加勧誘ポスターの印刷

5月中

事務局

参加勧誘ポスターの発送

5月中

事務局

参加登録内容の作成

5月中

事務局

プログラムのホームページ掲載

7月初

事務局

開催案内・プログラムの作成

7月中

事務局

開催案内・プログラムの印刷

8月初

事務局

学会誌3号（8月号）へプログラム同梱

8月初

事務局

学会誌3号（8月号）開催案内同梱

8月初

事務局

開催案内・プログラムの発送

8月末

事務局

論文集作成

講演申込受付

5月～6月

事務局

原稿作成の手引き作成	5月～6月	事務局
講演申込状況の報告	6月	事務局
論文提出締切	7月頃	事務局
論文提出催促	原稿締切り後	事務局
論文原稿・広告版下とりまとめ	7月中	事務局
論文予稿集の表紙デザイン	7月末	デザイン
論文予稿集の校正	8月初	事務局
DVD-ROMの校正	8月初	事務局
論文予稿集の印刷発注	8月中	事務局
DVD-ROMのプレス発注	8月中	事務局
論文予稿集・別刷りの搬入	大会前日	

プログラム

プログラム原案作成	6月中	プログラム
座長決定	6月中	プログラム
会場割り	6月中	プログラム
プログラム最終確認	7月初	プログラム
座長への依頼状発送	7月初	事務局
プログラムのホームページ掲載	7月中	事務局
対話発表の事前審査	7月中	プログラム
対話発表使用機材の確認	7月末	会場
開催案内・プログラムの作成	7月末	事務局
開催案内・プログラムの印刷	8月初	事務局
学会誌3号(8月号)へプログラム掲載	8月初	事務局
対話発表要項の作成および送付	8月初	会場
座長への担当原稿発送	8月中	事務局
座長到着確認とキット渡し	大会当日	事務局
講演チェックリスト回収	大会当日	事務局
対話発表当日審査	大会当日	事務局
学術奨励賞および論文賞採点結果集計	9月	事務局
参加者集計	9月	事務局
学術奨励賞および論文賞審査	11月	プログラム

講習会

講習会テーマ決定	2月初	講習会
講師決定と依頼(内諾)	3月初	講習会
講習会概要とスケジュールの作成	3月初	講習会
司会および講師の決定	4月中	講習会

講習会概要提出	4 月末	講師
会誌 2 号（5 月号）講習会概要の掲載	5 月初	事務局
講師からの詳細内容提出	6 月初	講師
講習会詳細概要の作成	6 月初	講師＋講習会
講習会パンフレットの作成	7 月初	事務局
講習会資料の提出締切	7 月末	講師
会誌 3 号（8 月号）講習会詳細の掲載	8 月初	事務局
講師使用機材の確認	8 月中	講習会
講習会資料の印刷・発注	8 月中	事務局
アンケートの作成	8 月中	講習会
講師依頼再確認	大会前日	講習会
講師謝礼準備	大会前日	事務局
講師確認大会	大会当日	講習会＋事務局
講師謝礼手渡しと領収書の受領	大会当日	講習会＋事務局
会場設営チェック	大会当日	講習会＋会場
AV 機器の設営	大会当日	講習会＋会場
AV 機器の操作	大会当日	講習会＋会場
会場アルバイトへの指示	大会当日	講習会＋会場
講習会進行	大会当日	講習会
参加者計数	大会当日	バイト
アンケート実施	大会当日	講習会
アンケート集計	大会後	講習会
報告書作成	9 月	講習会

ワークショップ

ワークショップ公募開始	2 月中	企画
ワークショップ公募締切	6 月中	企画
ワークショップ決定	6 月中	企画
ワークショップ会場割当	7 月末	企画
ワークショップ使用機材の確認	8 月末	企画
ワークショップ会場設営チェック	大会当日	企画＋会場
報告書（会誌掲載）作成	9 月	企画

対話発表

対話および企業展示パネル等準備	7 月中	展示＋会場
対話および展示会場配置決定	7 月中	展示＋会場
展示電力調査・工事準備	7 月末	展示＋会場
対話電力調査・工事準備	7 月末	会場
対話発表投票用紙作成	8 月末	事務局
対話発表投票用紙配布	大会当日	

対話発表投票用紙配布回収 および集計	大会当日	プログラム
表彰状作成	大会当日	事務局

広告

広告依頼原稿の作成	2 月	事務局+広告代理店
広告受付	7 月初	事務局
会計へ申込状況の報告	随時	事務局
広告掲載企業への論文予稿集の発送	9 月	事務局

会場

会場手配	前年 10 月	大会長+幹事
会場備え付け使用機材の確認	7 月	会場
講習会、特別企画等でのパネルの手配	8 月	会場
レンタル機材の手配	8 月	会場
アルバイト手配	8 月	会場
アルバイトへの連絡、業務確認、管理等	8 月	会場
アルバイトの配置	8 月	会場
事務局用コピー機、FAX、PC、直通電話回線等の手配	8 月初	会場
立て看板・吊り看板設置の会場への確認	8 月中	会場
立て看板・吊り看板の手配	8 月中	会場
会場付近の案内図の作成	8 月末	会場
立て看板・吊り看板の設営	大会当日	会場
アンケート回収箱の準備	大会前日	事務局
設置	大会当日	事務局
掲示板設置	大会当日	会場
バイト代支払いと領収書受領	大会当日	事務局
各会場入口立て札、ベル、講演番号札準備	大会前日	事務局
各会場入口立て札の設営	大会当日	会場+事務局
各会場への案内図の作成	大会前日	会場
案内図の掲示	大会当日	会場
パネラー名垂らし紙	大会前日	会場+事務局
パネラー名垂らし紙設置	大会当日	会場+事務局
各会場講演番号めくり	大会当日	バイト
時間計測とベル鳴らし	大会当日	バイト
講演者・座長出席チェック	大会当日	バイト
参加者計数	大会当日	バイト
AV 機器の設営	大会当日	会場+バイト
AV 機器の操作	大会当日	会場バイト

イブニングセッション

会場手配	2 月	幹事＋事務局
料理および会場確認	5 月頃	幹事＋事務局
料理および会場最終確認	8 月末	事務局
進行表作成	8 月末	幹事＋事務局
セッション受付	大会当日	事務局
会場設営チェック	大会当日	会場
進行	大会当日	幹事
対話発表表彰発表と表彰状授与	大会当日	プログラム＋大会長
大会長の挨拶	大会当日	大会長
次回大会長の挨拶	大会当日	次回大会長

技術展示

展示募集依頼発送	12 月末	展示＋事務局
展示募集締切	7 月末	
展示担当者・表題・面積・電力調査	7 月末	展示＋会場
会場配置決定	8 月初	展示＋会場
使用電力チェック・工事	8 月初	展示＋会場
駐車場のチェック	8 月中	展示＋会場
保管場所の確保	8 月末	展示＋会場
展示者への搬入搬出・保管・割当の連絡	8 月末	展示＋会場＋事務局
展示タイトルの作成	大会前日	展示＋会場＋事務局
展示会場設営担当	大会当日	展示＋会場
搬出監督	大会当日	展示＋会場
報告書作成	9 月	展示

特別企画（パネルディスカッション・特別講演）

テーマと内容決定	2 月末	企画
講師・パネラー・司会の依頼（内諾）	3 月末	企画
パネルディスカッション・特別講演詳細決定	4 月末	大会長＋企画
特別企画資料提出	7 月末	講師
使用機材の確認	8 月初	企画
会場設営のチェック	大会当日	企画＋会場
AV 機器の設営	大会当日	企画＋会場＋バイト
AV 機器の操作	大会当日	企画＋会場＋バイト
会場アルバイトへの指示	大会当日	企画
講演・パネル進行	大会当日	企画
参加者の計数	大会当日	アルバイト
講師・パネラーへの謝礼渡と領収書の受領	大会当日	企画＋事務局
報告書作成	9 月	企画

参加受付

事前申込受付	7～9 月	事務局
データベース入力	随時	事務局
請求書発行・入金管理	随時	事務局
領収書発行	随時	事務局
参加者ネームプレートの作成	8 月末	事務局
受付立て札の作成	大会前日	事務局
払込チェックリストの受付数を準備	大会前日	事務局
当日受付	大会当日	事務局
釣り銭準備	大会前日	事務局
当日領収書発行	大会当日	事務局
報道関係	大会当日	事務局
来賓対応	大会当日	大会長＋事務局

報告書作成・他

学会誌 4 号（11 月号）掲載報告書執筆	9 月	各担当
学会誌 4 号掲載	11 月	事務局
理事会への報告書作成	11 月	事務局