

TOCAT6/APCAT5 現地幹事会・4人委員会 議事録

出席者：上田，福岡，朝倉，村松，神谷，原，天野，小林，村山，KNT山下，SCC横井

日時：2010年6月17日16:00～20:30

場所：北大創成棟4階セミナーB室

1. 登録状況，プログラム

【オーラル】

*座長

アサインしてない(6/18現在進行中，朝倉委員)，Breakで座長交代．座長は2人(日本人1人)

Instructionを朝倉委員が作成，

座長にタイムキーパーを任せるが，時間厳守で進行(質問なしでOK)，会場の責任者が監視・日本人座長への確認(PL: 50, IL: 35+5, O: 15+5 min)

座長へのCVの受け渡しは，会場係．

(CVの依頼・受領は朝倉委員が進行中) インバイトの所属変更の確認(朝倉委員)

*講演者のピンマイクの位置が悪い場合，早めに堂々と前に出て行き調節をする

*講演番号表はkntに依頼(置き方，置き場所)

*PL・ILには，交通費・宿泊費名目で金銭を払い受領証にサインをもらう

*当日の急な欠席への代替講演の事前準備．(当日欠席は，穴にする)

【ポスタープログラム】(6/18 up 済)

ポスター合計463件

19日 GP: 110件，RP: 23件 計133件

20日 GP: 43件，IP: 35件，YP: 69件 計147件

22日 GP: 75件，RP: 3件，IP: 27件，YP: 78件 計183件

会場：107-108(Poster & Exhibition)展示14件 ポスター70件まで

204(Poster)ポスター130件まで

ポスター会場責任者：1F神谷委員，2F村山委員．会場整備は18日午前．

ポスター番号(kntに依頼)

番号の交換はアルバイトが行う．

*ポスターパレード(22日の責任者がまだ)朝倉委員担当

(インダストリアルセッション→一人2分)

2. 食事，マップ，現地実行委員+アルバイトの弁当

昼食について，600～700名が来ると想定して周辺施設で吸収可能．(弁当無し)

現地実行委員+アルバイトの弁当は，直前でOK

【会議用の弁当】

Catalysis Surveys from Asia 編集会議 19日(月)、105号室，昼食10名分

Catalysis Today 編集会議 22日(木), 106号室, 昼食5名分
TOCAT ボード会議 22日(木), 105号室, 昼食15名分
APACS ボード会議 23日(金), 105号室, 昼食15名分
*会議室の机は「ロ」の字型

3. ファイル受付・映写

ファイルは各会場のPCの共有フォルダに配分
各会場に映写用PC1台, 予備(本部との通信用)1台の計2台.

- 101号室: Speaker Ready Room, Internet Room, 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(真ん中を半分
区切る) ファイル受付のPC…3台(1台はウイルスチェック用), ネット用PC…3台, LAN
の用意を委託済, 部屋責任者は村松委員
- 102号室: Cloak, 部屋の配置を確認し SCC, knt に依頼済(受付機一つで何もいらない)
- 103号室: Meeting Room A (会議用予備室), 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(ロの字型)
- 104号室: Secretariat (事務局), 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(30席まとめ置き), LAN・ハブ
の用意を委託済
- 105号室: Conference Room (大会議室), 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(ロの字型)
- 106号室: Meeting Room 2 (会議用予備室)
- 107・108号室: Poster & Exhibition (会場図は, 別紙), 無線LANの用意を委託済
- 206号室: 部屋の配置を確認し SCC, knt に依頼済
- 207号室: 部屋の配置を確認し knt に依頼済

Room A: 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(演台, 花台, 座長席(3人掛け))

Room B: 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(演台, 座長席(3人掛け))

Room C: 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(演台, 座長席(3人掛け))

Room D: 部屋の配置を確認し SCC に依頼済(演台, 座長席(3人掛け))

(以下のマイクの本数を確認後 SCC に依頼)

講演者: ピンマイク

座長: ハンドマイク 2つ(一本は予備)

通路: スタンドマイク(2台), 小ホール(Room D)のみハンドマイク

4. 予稿集, コンgressバック

【予稿集】

目次(担当者, 要確認)

1. 表紙(石原先生), JSPS のマークを表紙に入れる. (6/18 確認済)
2. 会長挨拶 preface,
3. 組織委員会メンバーリスト, 名前のみ(所属は削除)
4. 会場案内図

5. プログラム

6. 予稿集

【コンGRESバック】コンGRESバックの一式・・・900 個
色・・・グリーン基調のもの。無かったら紺。ロゴの決定次第データ送信(knt)
USB・・・白，キャップ式，名札等々(knt6/19 済)
時間の掛かるものの発注を確認。
各種案内の 1 枚もの。
その他，ボールペン等の直ぐに用意できるものは，今後で OK.

5. アルバイト)

神谷委員から説明があり了承した
アルバイト増員を確認(12. その他，受付を参照)
写真係を決めた(会場係兼任).

6. 論文誌 朝倉委員から説明があり了承した。

7. 展示

展示料金の受け渡し・・・knt に一任

8. Welcome reception, Daily refreshment

Welcome reception 18 日 18 時～20 時(会場：Room BC)
食べ物(軽食)，飲み物が置いてあるのみ。(150 人分で発注)

Daily refreshment 午前の Break に一回，午後 15 時 40 分の Break に一回
コーヒー(ホット)
場所の候補(107 号室前，Room C の横)

9. Scientific excursion

10. 開会式，バンケット，レセプション

【開会式】

司会：福岡委員、 挨拶：組織委員長(上田委員長)、触媒学会会長(丹羽会長)、APACS 会長 (岩本委員長)

Tanabe Reception 19 日 19 時～(207 号室)・・・ワイン，ビールと軽食 30 万円で発注
Elsevier Reception 20 日 19 時 30 分～(207 号室)・・・30 万円で良いかを確認する
CSJ-CRC Reception 22 日 18 時 30 分～(207 号室)・・・ワイン，ビールと軽食 30 万円で発注

【バンケット】

バンケットの食事内容の見積もりを確認した(選択を行う).

バンケットの催し物：よさこいソーラン・・・北大の縁に依頼(上田委員).

11. プレ・ポストシンポ

ポストシンポ・・・共催団体を確認した.

12. その他

【受付】

- ・設置位置を確認(別紙参照) (事前登録(学生バイト), オンサイト(knt), 総合案内(knt+学生バイト))
- ・クーポン, 領収書, バンケット, 名札, **Certificate** を含め 1 枚にまとめた紙を個別に探し, 共通のバックと共に渡す.
- ・事前登録デスクは, アルファベット順
- ・バイトの増員(各受付箇所に 2 人は必要)