



## GeoKanto2012 実行委員会

### 第2回委員会 議題メモ (案)

日時 平成24年6月14日(木) 10:00-12:00  
場所 地盤工学会 会議室 地階  
出席者 宮田Gリーダー, 並河部会長, 本多部会長, 古屋部会長, 川邊委員, 鎌田委員,  
早野委員, 吉嶺委員, 大和田委員, 伊藤委員, 橋委員, 平川委員, 西岡委員, 川  
村委員, 清木連絡委員, 峯岸連絡委員, 若井連絡委員, 青木(事務局)  
欠席者 永留委員, 後藤連絡委員, 三枝連絡委員  
未定 杉山委員, 清田委員, 竹山委員, 鎌尾委員, 石井委員, 森川委員, 小峯連絡委員

#### 配布資料

- 資料1: 第1回委員会議事メモ(案)
- 資料2: 関東支部運営委員会(第1回)議事録(案)
- 資料3: Geo-Kanto2012 実行委員会名簿(更新)
- 資料4: 準備スケジュール
- 資料5: GeoKanto2012 予算(案)
- 資料6: 発表会HPトップページ(案)
- 資料7: 投稿・参加申込みシステム仕様(案)
- 資料8: 個人情報保護方針(案)
- 資料9: 送金方法のページ(案)
- 資料10: 会場施設(日本科学未来館)概要&施設利用申請書類
- 資料11: 人員配置(案)
- 資料12: 名札・横断幕見積
- 資料13: 平成24年度支部役員一覧表
- 資料14: CD-ROM作成 打合せメモ&見積
- 資料15: 特別企画準備状況
- 資料16: 懇親会現況報告
- 資料17: 特定工法セッションについて(吉嶺委員より)

#### 討議事項

1. 委員追加について(石井委員) 資料3  
委員(石井委員)の企画部会の特別企画担当として追加されたことが幹事より説明があり, 了承された.
2. 前回議事録等の確認 資料1, 資料2  
前回議事録案について幹事長より説明があり承認された. また第1回関東支部運営委員

会の議事録案の中から、支部発表会に関する意見について説明があった。

3. 今後のスケジュール 資料 4
- ・ 今後のスケジュールと予算状況について幹事長より説明があった。
4. 検討事項
- (1) 総務部会担当
- ・ 予算概算について 資料 5
  - ・ GeoKanto2012 ホームページの作成 (担当分担) 資料 6  
トップページ, 参加・投稿申込, 特別企画, プログラム, 会場案内, 懇親会案内他
  - ・ 発表・参加登録システムについて 資料 7, 8  
システム仕様, システム変更費用見積, 個人情報保護方針など
  - ・ 論文投稿 (口頭発表) 費の徴収範囲
  - ・ 懇親会費 (事前振込料金, 当日現金支払料金の設定)
  - ・ 投稿料・懇親会費の徴収方法 (案内ページ案, 送金締切日等) 資料 9
  - ・ 梗概 CD-ROM 販売価格の設定
  - ・ 会場設営・事前現地視察・名札・横断幕作成, アルバイト手配等 資料 10, 11, 12
  - ・ 会告, 広報について (学会誌会告・メール配信・発表投稿促進案 等) 資料 13

#### 【梗概 CD-ROM の配布・値段について】

論文投稿費 (会員 : 4,000 円 / 非会員 : 5,000 円) は既に会告に載せているので変えられないが, CD-ROM の販売・価格については未定. 投稿料に含めるか, 別途徴収するか議論が必要. また全体の予算を見据えて値段の設定が必要.

- 普通に考えれば投稿すれば, CD-ROM は付いてくると思う.
- 発表者以外に CD-ROM100 部は売れるのか疑問.
- 販売するかしらないかにかかわらず, 有意義な議論を主体とした会議とするためには, 手元に資料がなくて議論できない事態は避けなければならない.
- 今年から企画を変えて, 中長期的に持続可能な行事として, また来年も参加したくなるような内容とするためには, 議論・質疑応答のクオリティが非常に大事. 会場に来る人が事前に情報を持っているというしくみにしないといけない.
- そのためには CD-ROM の事前送付は必要.
- 事前ダウンロードできるようにできないか?  
会議日以前にダウンロードできるようにするには何らかの法的制約があるはず...
- 一般の参加者にとっては, 特別セッションの資料が CD-ROM に入っていれば魅力があって売れると思うが, 特別セッションの発表者に配布資料を用意してもらうことは難しい.
- 自治体によっては既発表の話をしてもらうので, その文献や HP での情報公開の紹介を示すことはできかもしれない.
- 当日配布するプログラム等の印刷物は予定していないか?  
CD-ROM 以外には特に予定はしていない. プログラムや会場マップ, 昼食場所案内などの

印刷物は必要か？

- あまり予算（赤字）を気にしすぎて、今後の試金石となる会議の評判が悪くなるよりは、最初はあまり収支を気にせず、よりよい会議にするという方向で考えた方がいい。

#### 【発表会HP公開について】

発表会のHPトップページ（案）と公開・更新スケジュールについて幹事長より説明がなされ、担当毎にコンテンツを作成して幹事長へ送ることを要請。

スケジュール：

6/30HP公開（特別企画のセッション内容、懇親会概要）、7/6更新（申込みページ開設）、CD-ROMの内容が固まる9月半ばに最終プログラムを更新

- 特別企画については時間帯（セッション割）まで6月末の段階で示す必要はないのではないか？（セッション名・内容だけでもいい）
- 江東区報への掲載も含めて最終的なスケジュールを教えていただきたい。  
プログラム編成は2段階となるが、最終段階はCD-ROM作成段階ということで9月上旬となる。

- 優秀発表者賞を設けるのであれば、その案内等が発表申込時に必要ではないか？
- HPの構成として、事前登録と論文発表の区別がつくようにして欲しい。また懇親会申込みは、事前参加申込みと一緒にした方がいいのではないかと。なるべく参加申込みの流れの中で懇親会の申込みをするようにした方がいい。
- 事前参加の申込みは、受付手続きを簡略化するために確認メールの印刷と引き替えに参加証を渡すしくみとなる。当日飛び入り参加の場合は受付で参加申込票に必要事項を記入して提出して参加証を引き替える。
- 送金方法のページについて、まとめて支払う方法についても示して欲しい。
  - ・ 資料8より、個人情報保護方針について説明があり了承された。

#### 【特別セッションの論文投稿料について】

- ・ 基本的に特別セッション全てについて投稿費用は設けないこととする。
- ・ 発表資料は可能なものについては8月末までに作成してCD-ROMへ掲載したい。

#### 【広報（参加者動員）について】

- ・ 今回からGeoKantoが変わることが会員にあまり知られていないので、広報（参加動員）として、支部役員（評議員等）へお願いをして発表会の主旨を含めて参加の動員をお願いしたいと考えている。
- まずは、委員長名で評議員に対してメールにて発表会の主旨と内容について依頼を行って、その後それぞれの委員から、お知り合いの評議員の方に第2弾、第3弾のご連絡をお願いしたい。

#### 【アルバイトを含む人員配置案について】

- ・ 人員配置案について橋委員より説明がなされた。この予定ではアルバイトは概ね15名で間に合う。基本的に発表する学生を対象としてアルバイトを募る。
- 片付けについては少し時間を調整する必要がある（船の出港が17:30なのでそれに間に合うように調整する必要）
- 乗船時の受付・チェックはこちらではやらない（業者との確認が必要）。

#### 【横断幕や会場案内などについて】

- ・ 一般の方も来るので、業者に頼んで案内をしっかりとるようにした方がいい。少し費用が発生してもいいと思う。
- 見積もりをとって検討したい。

#### (決定事項)

- ・ CD-ROM の事前送付については、8/31 (論文締切)、9/1~9/5 原稿チェック、9/6~9/10 コンテンツ作成、9/11~9/14 コンテンツ確認、9/15~9/30 CD-ROM プレス、10/1 発送というスケジュールで実施する。
- ・ CD-ROM は販売価格 2,000 円として、投稿者には無料で配布する(販売見積数は見直す)。
- ・ 当日は、プログラム・会場案内程度の印刷物は用意することとする。
- ・ HP 構成として、「事前参加申込み」、「論文発表申込」をするときに、そのままの流れで「懇親会申込」へ導くしくみとする。
- ・ 「参加申込」と「論文申込」の流れがわかりにくくならないようにすること。
- ・ 発表申込ページに、優秀発表者賞の概要について示すこと。
- ・ 送金方法の説明ページに、複数人まとめて支払う場合、懇親会費と一緒に支払う場合などの方法も掲載して欲しい。
- ・ 特別セッションでの発表に対しては、論文投稿費は徴収しないこととする。
- ・ 特別セッションの発表についても、なるべく資料を CD-ROM 内に掲載できるように調整する。
- ・ 当日配布する印刷物(プログラム、会場マップ、昼食場所など)を検討して必要部数を用意する。
- ・ 広報(参加動員)計画として、内容がある程度確定した段階で、宮田委員長より各評議員に対してメールを送り、その後、各委員の方のお知り合いの評議員に直接連絡を取ってさらなる広報をお願いする。
- ・ 会場案内については費用が発生しても、見積りをとってしっかり計画を立てる。

#### (2) 学術部会担当

- ・ 概要集 CD-ROM 作成・送付について
- ・ プログラム編成(一般セッション分割、会場設定等)について

資料 14

#### 【投稿規定について】

- ・ 既発表や研究途上の内容でも OK ということにしているが、投稿規定を明確にした方がよい(既発表の場合に既発表論文を明確にするなど)
- 例年の投稿規定は、ページ数上限(4 ページ)を設けているが、CD-ROM であればあまり上限に意味がない。
- フォーマットに関しては昨年までのものを踏襲することで、ページ数上限(10 ページ程

度?) とファイル容量の上限を決めればよい。

#### 【CD-ROM への掲載について】

- ・ 申込みをして入金もした人が、8 月末の原稿締切に間に合わなかった場合の取り扱いをどうするか? 基本的に CD-ROM には載せないという原則はいいが、発表はしたいという人と、発表もしないという人がいる場合、その意志確認をどうするか?
- 議論を蒸し返しても仕方がないので、8 月末の時点で原稿がないものはプログラム編成から外して発表もできないとするのがよい。ただし、申込時にしっかり明記しておく。

#### 【申込時のセッション区分について】

- ・ 申込時の希望セッション名をどうするか決めたい。
- 昨年を踏襲して、材料 (強度, 変形), 構造 (盛土, 基礎, 擁壁ほか), 環境 (地下水, 土壌, 廃棄物ほか), 防災 (地震, 降雨, 火山, 斜面ほか) の 4 つに分類。

#### 【梗概 CD-ROM の内容について】

- ・ CD-ROM の内容について説明がなされた。CD-ROM 表紙の写真を調整したい。
- CD-ROM には出版番号 (ISBN) はとる予定か? 例年とってない。
- 表紙写真については日本未来科学館の写真とする案もあるが、著作権の問題があるので調整したい。
- CD-ROM 中のプログラムページをそのまま HP へ転用できるか? 逆に CD-ROM 中で HP へのリンクも設けられないか?

#### (決定事項)

- ・ **投稿規定は昨年を踏襲して、ファイル容量の上限を明確すること。既発表論文に関しては引用論文を明確にすることを追記する。ファイル容量の上限についてはサーバーと CD-ROM 容量との関係から決定する。**
- ・ **申込ページで、原稿締切の厳守とそれ以降の提出は一切認めず、プログラム上から削除され発表もできないことを明記する。**
- ・ **申込時の希望セッション区分は昨年を踏襲して 4 区分とする。**
- ・ **表紙写真については、幹事長の方で調整して連絡する。**
- ・ **CD-ROM 内のプログラムコンテンツができた段階 (9/15 頃) で、それを HP 上へも展開する。また CD-ROM 内に HP のトップページへのリンクも設ける。**

#### (3) 企画部会担当

- ・ 特別企画の編成案 (国交省の技術開発助成研究の成果発表を含む) について 資料 15

#### 【特別企画案について】

- ・ 特別企画の編成案について資料 15 を用いて説明がなされた。
- ・ 企業・法人紹介セッションは (企業 2 社からの返答待ち)。司会は森川委員。
- ・ 研究委員会セッションは、司会は伊藤委員として内容は確定。
- ・ 震災対応技術開発セッションは、司会は石原先生。中井先生への打診待ち。それ以外は確定。
- 資料 PPT は出してもらえる予定なので、CD-ROM に入れる予定でいきたい。

→ 国交省の挨拶 5分は短いのではないかと？ 依頼する際に時間は調整したい。

- ・ 「災害から市民をまもる」セッションは、千葉県以外は内諾を得て、依頼状送付段階。司会は太田綾子さん（大成建設）内諾。
- ・ コードライター交流セッション（杭の支持力）は、菊池先生にコーディネーター依頼。
- ・ 支部長特別セッションは削除するという事で、空いた時間に「特別講演」とするか、自治体とのセッションを拡充して学会の提言・取り組みを盛り込むかのどちらかで今後調整したい。

#### 【特定工法セッションの設置について】

- ・ 擁壁技術協会からできれば今年も機会があれば参加したいとの連絡があったので検討いただきたい（資料 17）。
- 一般発表の枠の中で設けるように考えたい。調整は委員長の方から担当者に連絡する。

- ・ 懇親会の詳細検討（Web 紹介ページ案・会費・スケジュール等）

資料 16

#### 【懇親会について】

- ・ 懇親会費は原価が 5,000 円/人であるが、事前に人数を把握することを目的として、なるべく事前に申し込んで頂くためのインセンティブとして、事前支払割引を設けたいという案が幹事長より示された。事前支払いの場合に、キャンセルの扱いが事務手続き上、負担となるのでその点も考慮する必要がある。
- キャンセルに関しては、キャンセルポリシーを決めて告知するという事ではないか？
- 振込期限をなるべく遅くして、それ以降のキャンセルは認めないことにすればよい。
- 船の最終人数決定が 10/1 なので、それより少し前に振込期限を設定してはどうか。
- 9/3 に船舶を決定することになるので、8 月末の時点で事前割引の申込を締め切って、振込期限をぎりぎりまでとすれば、おおよその人数が 8 月末時点で判断できるのでは？
- できるだけ参加申込締切りを遅くしてあげたい。参加者を増やすという意味でも。
- 8 月末時点での人数 90 名以上なら大きい船、以下なら小さい船とする案となっている。
- 小さい船だと一同に会する場所がなくて、挨拶等がしにくいということもあるので、大きい船と決めてしまうということもあるのではないかと？
- 100 名以上であれば保証料金が発生しないということになっているので、それ以下でも 100 名分の支払いをすればよい。
- ・ これまでの経緯では、「懇親会」という名称は使わないで「意見交換会」としてきているが、領収書の宛名など、できることなら「懇親会」としない方が幸せな人もいる。
  - ・ 懇親会のスケジュール案について、5 時半の出港以降は音が大きくて挨拶等が難しい可能性があるため、出航前に行く案としているがいかがか？
- 基本的な案はこのようなものでよいと考えるが、まだ時間があるので表彰式や研究室紹介などのイベントをどうするかはもう少し議論をしたい。

#### （決定事項）

- ・ **CD-ROM の事前送付については、8/31（論文締切）、9/1～9/5 原稿チェック、9/6～9/10 コンテンツ作成、9/11～9/14 コンテンツ確認、9/15～9/30 CD-ROM プレス、10/1 発送**

というスケジュールで実施する。

- ・ CD-ROM は販売価格 2,000 円として、論文投稿者には無料で配布する（販売見積数は見直す）。
- ・ 特別企画の支部長特別セッションの代わりについては、特別講演を新たに加えるか、自治体とのセッションを拡充して学会の提言・取り組みを盛り込むかのどちらかの案で、なるべく早く調整する。
- ・ 特定工法セッションについては、吉嶺委員から担当の方のメールアドレスを教えてください、宮田委員長から一般セッションで対応する旨の連絡をすることとする。
- ・ 懇親会費については、事前申込のインセンティブを与えて、  
8 月末までの申込： 5,000 円／人  
9/1 以降の申込： 6,000 円／人  
とする。
- ・ 懇親会費の支払いは、基本的に事前振込による支払いを原則として、支払期限はなるべく遅く（9 月下旬）とする。
- ・ 振込期限以降のキャンセルは認めないというキャンセルポリシーを明確にする。
- ・ 台風などで欠航時の扱い（懇親会中止・会費の払い戻し）について明確にする。
- ・ 船の決定は 8 月末時点の応募状況を見て決めるが、挨拶等のイベントを考えると、なるべく大きい船にするようにして、必要に応じて動員をかけることとする。
- ・ HP 等の案内も含めて、「懇親会」という名称は使わずに「意見交換会」とする。

#### （4）その他

- ・ 地盤工学会誌関東支部特集号への報告（2 ページ）について（H25 年 5 月号）

#### 4. その他

- （1）次回委員会                      平成 24 年 8 月 21 日（火）10:00～12:00

#### 【お願い事項】

上記決定事項を受けて、各部会担当者には以下の項目について検討をお願いします。

（総務部会）

##### 1) 6 月末 HP 開設に向けての調整

申込システムの変更・調整（本多：早急に）

発表会 HP トップページ URL を確定（事務局：早急に）

各部会からのコンテンツをフォーマットに合わせて HTML 形式に変換後、HP として公開（本多：6 月末まで）

送金方法のページの作成（大和田委員・伊藤委員 & 事務局：6 月末まで）

個人情報保護方針ページの作成（本多：6 月末まで）

##### 2) 江東区へのお願い（宮田委員長、平川委員、本多：7/6 に区役所へ行くことで調整）

##### 3) 支部評議員を通じて広報（参加動員）を行うため、宮田委員長からメール等でのお願い

する（宮田委員長：7月初旬まで）

- 4) 会場案内の方法について検討し、業者に見積を依頼する（橋委員&事務局：次回委員会まで）
- 5) 会場の視察可能日時を調整（次回委員会後）して、委員との調整を行う（本多：次回委員会まで）
- 6) 必要備品などの検討・確認を行い、施設利用申請書（案）を作成する（橋委員&本多：次回委員会まで）
- 7) 予算の再調整 必要経費の見積と収入見込（本多担当：次回委員会まで）
- 8) 当日印刷配布する資料（プログラム等）の調整（大和田委員&本多：次回委員会まで）
- 9) 当日運営に関する詳細スケジュール作成（橋委員&事務局：次回委員会まで）

（学術部会）

- 1) 発表申込時のHP案内文面の作成 →本多幹事へメールで送付（6/25までを目処）  
投稿規定（フォーマット，上限，既発表の出典明記など），優秀発表者表彰の規定，原稿締切の厳守などについて記載。
- 2) CD-ROMの表紙写真を決定（本多より送付：会場と調整して早急に）
- 3) 発表申込状況（8/10締切）を踏まえてプログラム編成・座長案を作成（次回委員会まで）

（企画部会）

- 1) HP開設時の特別企画案内文面の作成 →本多幹事へメールで送付（6/25までを目処）  
セッション名と内容等について
- 2) HP開設時の意見交換会（懇親会）案内文面の作成 →本多幹事へメールで送付（6/25までを目処）  
クルーズの概要，参加費と参加申込手順（事前振込など），キャンセルポリシー，台風などで欠航時の扱いについてなど
- 3) 支部長特別セッションに代わる内容の調整（早急に）
- 4) 擁壁技術協会へ特定工法セッションの扱いについて宮田委員長より連絡（宮田委員長：早急に）
- 5) 特別セッションの発表で，CD-ROMに資料の掲載が可能なもの（依頼したもの）を一覧として作成する（次回委員会まで）
- 6) 情報交換会（懇親会）の企画内容について，出航後の音がどの程度なのか（表彰式や研究室紹介などの企画が全く難しいのか）を含めて再度検討する（次回委員会まで）
- 7) 乗船に関して，受付のために人員が必要かどうか確認。乗船券などはこちらで用意する必要はあるか確認（次回委員会まで）

以上