

障害学会・第7回(駒場)大会

業務マニュアル

2010年9月25日(土)・26日(日)

東京大学駒場 I キャンパス 数理科学研究科・大講義室

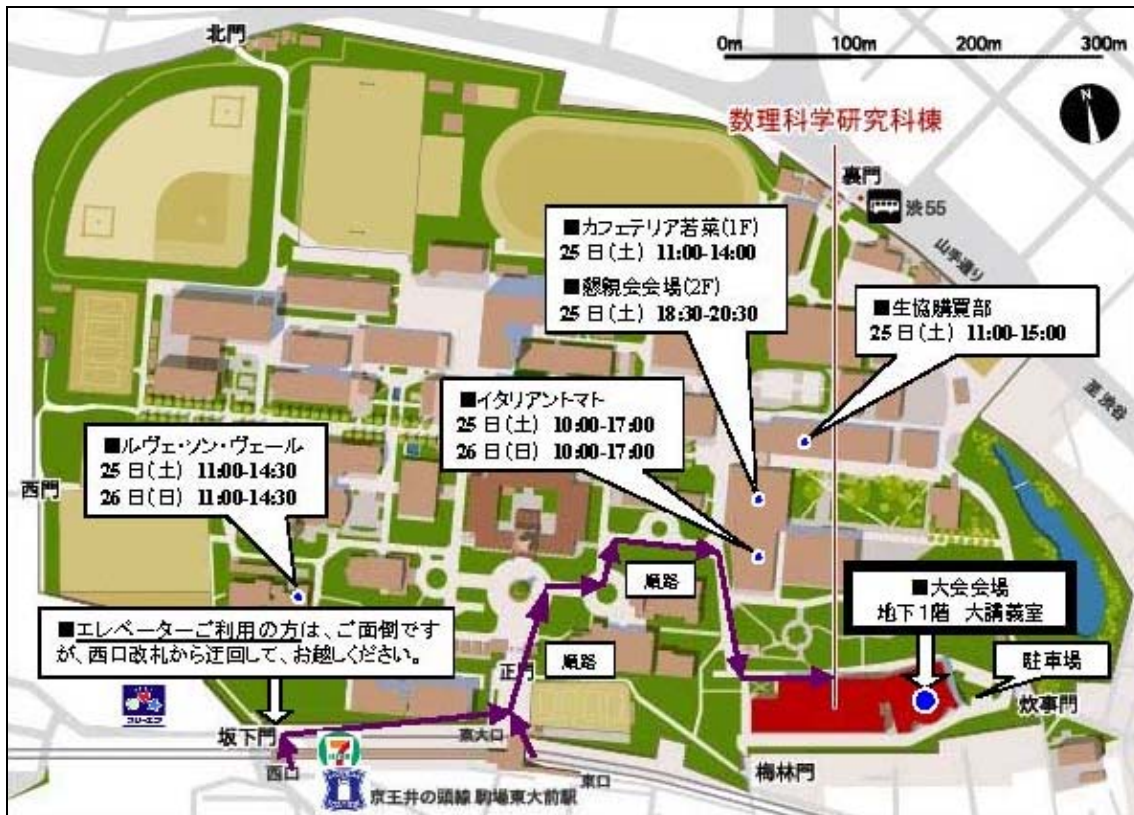
目次

【1】	学内地図・スタッフ名簿・プログラム	…01
【2】	会場見取図	…04
【3】	会場の設営 (初日の全員)	…04
【4】	会場系の業務 (松村、市村、脇田、榊原、趙)	…06
【5】	案内系の業務 (趙、荒井、丸尾、吉田、齋藤 [由]、前田)	…08
【6】	控室系の業務 (栗山)	…09
【7】	受付系の業務 (太田、齋藤 [絵]、細沼、木原、丸尾)	…10
【8】	ポスター発表の準備 (会場係+案内係)	…12
【9】	全般的注意点 (全員)	…13

※ 別紙の「分担配置表」も必ず参照・持参すること。

【1】学内地図・スタッフ名簿・プログラム

■ 学内地図



※ 飲料自販機は、1. カフェテリア若菜の斜め北向かい、2. 梅林門先の踏切を渡った所、他にある。

※ 大会スタッフは全員、「どこに何があるか」「どこで何時に何があるか」等を把握しておくこと。

■ スタッフ名簿

9月25日(土)		9月26日(日)	
松村 一志	会場係	榊原 賢二郎	会場係
脇田 麻衣		松村 一志	
市村 理絵		趙 夢	
趙 夢	案内係	荒井 洸	案内係
荒井 洸		吉田 梨乃	
丸尾 宗一郎		前田 和宏	
吉田 梨乃	控室係	齋藤 由佳	控室係
栗山 沙弥		栗山 沙弥	
太田 小百合		太田 小百合	
齋藤 絵里	受付係	齋藤 絵里	受付係
細沼 理恵		細沼 理恵	
木原 亜季		丸尾 宗一郎	
(計 12名)		(計 12名)	

■ プログラム

□9月25日(土)

		手話 (打合せ等)
09:00-	受付開始	——
一般研究報告[1] ◆脱施設・脱家族のゆくえ		
09:30-09:55	1-1 深田耕一郎「鳥は空へ、魚は海へ、人間は社会へ！—府中療育センター闘争が投げかけたもの」	09:10-
09:55-10:20	1-2 河北まり子「重度重複障害者の老・老介護の背景について」	09:35-
10:20-10:45	1-3 丸岡稔典・南雲直二「周囲との人間関係からみた特別支援（養護）学校卒業生の生活状況」	10:00-
10:45-11:10	1-4 白杉真「障害者訪問介護事業所の設立と課題——京都市の事例を通して」	10:25-
11:20-12:20	ポスター発表 ※後掲の「一覧」参照	11:20-11:50 (シンポ)
		11:50-12:20 (ポスター)
12:20-13:10	昼休み	——
一般研究報告[2] ◆人間理解と障害の概念		
13:10-13:35	2-1 榊原賢二郎 「共生・社会的評価・身体技法」	12:50-
13:35-14:00	2-2 片桐正善 「自閉症の定義における「社会」概念の変遷について」	13:15-
14:00-14:30	休憩+準備	——
14:30-17:00	特別講演+シンポジウム「障害学と障害者政策——イギリスと日本の対話」 S-0 堀正嗣（司会）「趣旨」 S-1 C・バーンズ「障害学と障害政策——イギリスの経験」 S-2 東俊裕「日本における障害学と障害者政策」 S-3 討論（横須賀俊司、立岩真也）	
17:10-18:10	総会	
18:30-20:30	懇親会（地図参照）	

□9月26日(日)

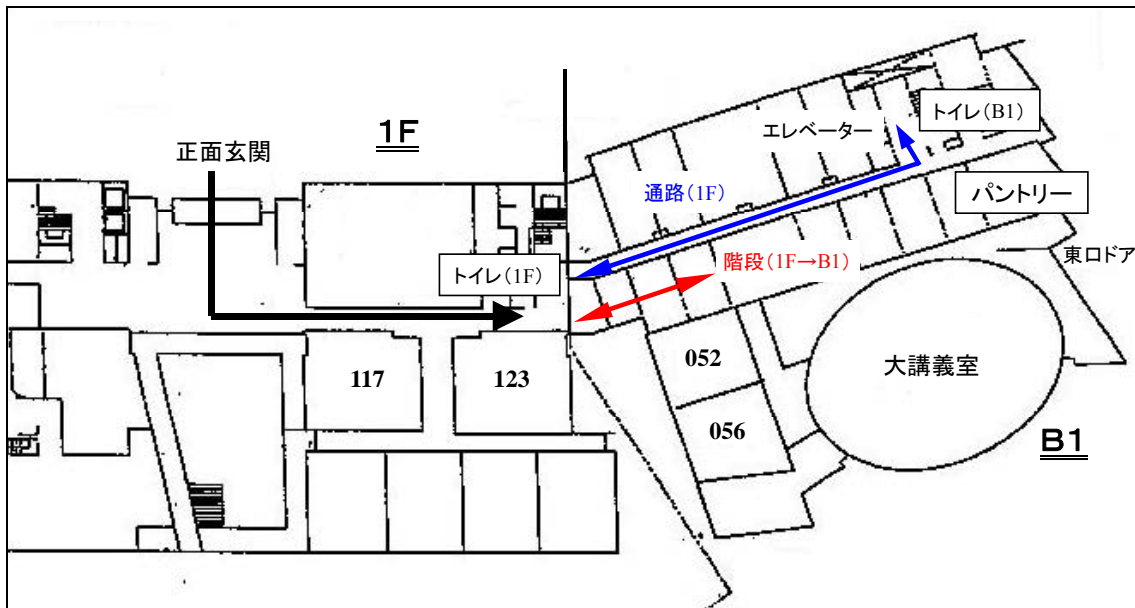
		手話 (打合せ等)
09:00-	受付開始	——
一般研究報告[3] ◆教育と雇用		
09:30-09:55	3-1 徳永恵美香「インクルーシブ教育を受ける権利の検討——特別支援教育からインクルーシブ教育へ」	09:10-
09:55-10:20	3-2 北村弥生・渡部ティラー美香・河村宏「障害学生の大学移行支援ワークショップの開発と評価」	09:35-
10:20-10:45	3-3 磯野博「障害者雇用における「合理的配慮」と「保護雇用」のあり方に関する一考察」	10:00-
10:45-11:10	3-4 安田理人「ディアビリティ論から見た差別禁止法」	10:25-
11:20-12:20	ポスター発表 ※後掲の「一覧」参照	11:50-12:20 (ポスター)
12:20-13:10	昼休み	——

一般研究報告[4] ◆発達障害から考える		
13:10-13:35	4-1 杉村直美「ある発達障害児に対する教員の対応—学校文化とコミュニケーション」	12:50-
13:35-14:00	4-2 山田裕一「高等教育における「学生支援」の射程と責任—「発達障害学生」から考える大学の存在意義」	13:15-
14:00-14:25	4-3 高森明・近藤武夫「発達障害と貧困(2)—発達障害女性の生活実態について」	13:40-
一般研究報告[5] ◆当事者組織の形成		
14:25-14:50	5-1 大野真由子 「韓国CRPS患者会の8年の軌跡—「認められない」病いの法的権利獲得」	14:05-
14:50-15:15	5-2 矢野喜正 「先天色覚異常当事者の言説にみる当事者の社会的位相とその運動の変遷」	14:30-
15:15-15:25	休憩	——
一般研究報告[6] ◆障害者の技術と芸術		
15:25-15:50	6-1 長谷川貞夫・佐々木信之・大墳聡・牛田啓太・庵悟・九曜弘次郎 「体表点字によるヘレンケラーホン(盲ろう者電話)とIT時代の新しい点字技術」	15:05-
15:50-16:15	6-2 島先京一 「アール・ブリュットの魅力と意義、そして課題」	15:30-
16:15-16:40	6-3 長津結一郎 「障害者の芸術表現とポジショナリティ—共同作品制作における価値判断をめぐって」	15:55-
16:40-17:00	閉会の辞「東京における障害者運動—金井闘争をふりかえる」(大会長・市野川容孝)	16:20-
17:00-	閉会	——

□ ポスター発表一覧

101. 沖山稚子「障害のある従業員の就業上の支障と事業所が行う配慮や工夫」
102. 堀智久「専門職論を再考する—障害者運動における専門家批判に定位して」
103. 桐原尚之「ろう者とキチガイを秤にかける」
104. 野村元延「障害者自立支援法施行後の障害者父母への子育て支援の現状」
105. 田中恵美子「長期療養施設に入所している神経難病患者および家族の経験」
106. 白井久実子・瀬山紀子「ADAの現状と推進体制—ADA20周年を迎えた米国での短期調査から」
107. 坂爪真吾「男性重度身体障害者に対する射精介助の実施データと考察」
108. 土屋葉「自立支援における地域間格差」
109. 渡邊充佳・赤阪はな・工藤みどり「《能力の共同性》の視座から労働における「障害者」排除を問う」
110. 白瀬由美香「英国の障害者自立支援における「パーソナライゼーション」の可能性と課題」
111. 青木千帆子「「できない」ことはどう位置づけられるのか—共同連における議論の分析」
112. 小川喜道「障害者福祉における個別支援計画の日英比較」
113. 坂本徳仁・佐藤浩子・渡邊あいこ「手話通訳養成事業参加者の属性と動機づけについての調査研究」
114. 坂本徳仁・櫻井悟史・鹿島萌子「音声認識字幕化システムにおける要約・原文復唱入力方式の比較分析」
115. 真下弥生「アクセシブルなハンズ・オン：博物館における体験型展示と障害を持つ来場者」
116. 有松玲「障害者制度改革の現状と展望—「障がい者制度改革推進会議」の議論を中心として」

【2】会場見取図



- 正面玄関 … 1 F。大会参加者は、基本的に全員、ここから入ってもらう。
- 大講義室 … B 1。大会メイン会場。正面玄関からは、(1) 階段で下りてもらうか、(2) 階段左手の通路を進んでエレベーターから下りてもらう（車椅子利用者他）。
- トイレ … 1 FとB 1のそれぞれに、男性用、女性用、身障者用がある。大講義室近くのとトイレが混んでいる場合は、1 Fのトイレに誘導すること。
- 052 … 予備室（使用しない予定）。
- 056 … 「通訳打合せ室」兼「理事控室」。
- パントリー … 「大会スタッフ控室」（冷蔵庫、キッチン、倉庫）。
- 123 … 「大会参加者休憩室」。大講義室での飲食は禁じられているので、昼食等はここでとってもらう。
- 117 … 予備室（使用しない予定）。
- 東ロドア … ここは、内から外に出ることはできるが、外から内に入ることはできないので注意すること。

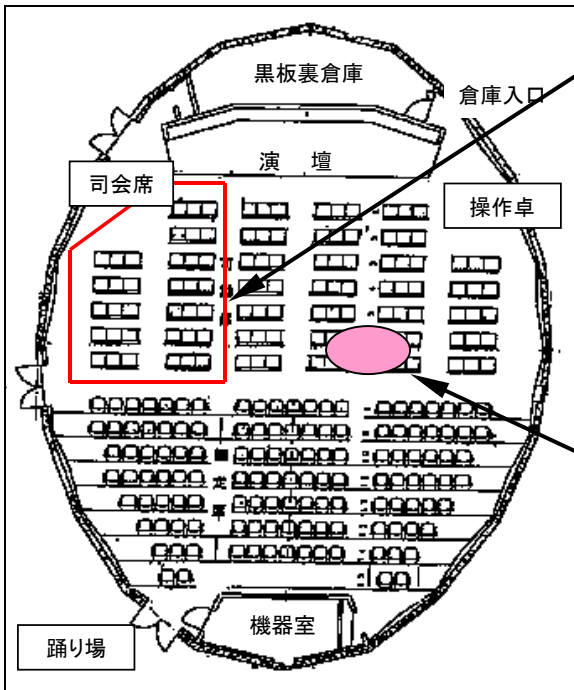
※ 前掲の「学内地図」と同様、大会スタッフは全員、上の「見取図」でも、どこに何があるのか、大会参加者に尋ねられても答えられるように、把握しておくこと。

【3】会場設営（初日の全員）

- 初日担当の大会スタッフは、集合時間の8時を厳守してください。会場設営のための時間は大変短く、誰かが一人でも遅れると、大会のプログラム全体に支障をきたすことになります。集合後、すぐに以下の作業を、手分けしておこなってください。

■ 「大講義室」関係： [松村、市村、脇田、太田、齋藤、細沼、木原]

(1) 黑板裏倉庫に入って、~~1. 緑色のパネル(1台のみ) [→「056」で用いる]~~ (→用いない)、2. 掲示用ボード(10台すべて)を出して、大講義室の外に持ち出す。



(2) この赤線の部分(1列縮小)は、車椅子利用者用のスペースなので、まず、長机は4台(受付用)を大講義室の外に出し、1台を司会者用に残し、残りはすべて折り畳んで、左側壁面に立てかけておく。また、イスも半分ぐらい残して、残りは左側壁面に立てかけるか、大講義室の外に出す。

パワー・ポイント用のパソコンとプロジェクターの設置予定場所

(3) 大講義室の前方左手の(演壇ではなく)平場に、司会者用の長机(できるだけ小さいもの)1台とイス(1脚か2脚)を用意する。

(4) 演壇上の左手(司会者席になるべく近いところ)に、講演用の台(大きい方ではなく、小さい方)を設置する。

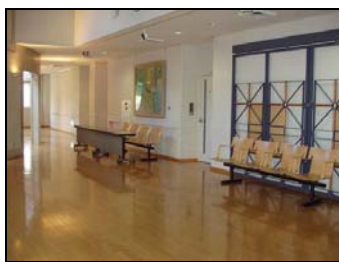
■ 「056」関係： [趙、荒井、丸尾、吉田、栗山]

(1) 「056」から長机を7台(→書籍販売に用いる)大講義室後方の「踊り場」に出して、設置可能な状態にする。

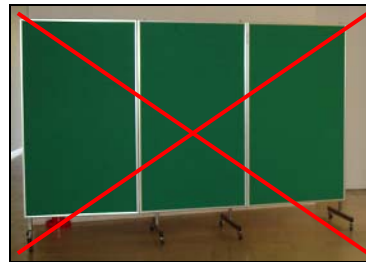
(2) ~~緑色のパネル(←大講義室の倉庫から搬出される)を用いて(→用いない)~~、「056」を、黑板側の前部と、後方壁面側の後部に仕切り、前部(手前)を「理事控室」として、後部(奥)を「通訳打合せ室」として利用可能にする。理事には車椅子利用者もいるので、その人が通れるよう工夫する。邪魔なら、長机は畳み、椅子は重ねて、壁際に寄せる。



056



踊り場



~~仕切り用パネル(→使用せず)~~

【4】会場系の業務

25日（土）： 松村、市村、脇田

26日（日）： 榊原、松村、趙

[1] 大会開始(=25日・9時30分)までの業務

- 会場設営が終わったら、会場右前方にある操作卓の前に、近くにある長机 2 台を向き合わせ、操作卓とT字型になるように設置する。ここで、PC文字通訳者（4名）が作業する予定。
- 【3】「会場設営」の図にある「パワー・ポイント用のパソコンとプロジェクターの設置予定場所」で、ノート・パソコンとプロジェクター（←市野川が持参）を起動させる。そのための電源は、延長コードを用いて、中央右側壁面にあるコンセント他からとる。
- 真正面の一番大きなメイン・スクリーンには、PC文字通訳の画面が映し出される。これに加えて、その右側のサブ・スクリーンを下ろす（写真では左側が下りているが、当日は右側を下ろす）。サブ・スクリーンの昇降操作ボタンは、左側の黒板の下にある。プロジェクターから右側のサブ・スクリーンに映写して、焦点やサイズを調整する。
- これと並行して、操作卓にあるマイク（ピン・マイク 1 本、ワイヤレスのハンド・マイクが 3 本か 4 本）が、使用できる状態にあるかどうか確認する。特に電池が切れていないかどうか、チェックし、切れている場合は補充すること。なお、音響システム全体を起動させるには、大講義室後方の「機器室」内のメイン・スイッチを起動させる必要がある。この管理は基本的に市野川がおこなうが、市野川が不在の場合は、音響機器に詳しい者が対処してもよい。



操作卓



スクリーン（当日は反対の右側を使用）



機器室(最後方)

[2] 大会開始後の業務

- 映写係（＝両日とも松村）は、各発表者のパワー・ポイントを、発表者の指示にしたがって、1枚ずつ映写していく。パワー・ポイント利用予定者（○）は、以下のとおりだが、当日になって使用を希望する人もありうるので注意。パワー・ポイントの資料は、原則として事前に送付してもらい、市野川が会場で使用するパソコンに落しておくが、当日持参する人がいる可能性もあるので、適切に対処すること。

25日（土）		26日（日）	
1-1	深田耕一郎	3-1	徳永恵美香 ○
1-2	河北まり子 ○	3-2	北村弥生 ○
1-3	丸岡稔典 ○	3-3	磯野博
1-4	白杉眞 ○	3-4	安田理人 ○
2-1	榊原賢二郎	4-1	杉村直美 ○
2-3	片桐正善	4-2	山田裕一
S-0	堀正嗣	4-3	高森明
S-1	コリン・バーンス ○	5-1	大野真由子
S-2	東俊裕	5-2	矢野喜正
総会		6-1	長谷川貞夫 ○
		6-2	島崎京一 ○
		6-3	長津結一郎

- 照明係（＝25日：脇田、26日：趙）は、大講義室の前方入口付近にある照明操作ボタンで、適宜、照明を操作する。パワー・ポイントを使用しない発表の場合は、操作ボタンの「1」に、使用する発表の場合は「2」か「3」（＝「2」「3」の順で、照明がより暗くなる）に設定する。黒板裏倉庫内の照明は、このメインの照明操作ボタンが「1」になっていないと使えないので、通常は「1」の状態に保つこと。加えて、照明係は、質疑応答の際は、音響係を補佐して、会場内の質問者や発言者にハンド・マイクをもっていくこと。また、参加者の様子を見て、長机とイスを適宜、補充すること。
- 音響係（＝25日：市村、26日：榊原）は、基本的に前述の「操作卓」において、マイク全般の管理をおこなう。各マイク（ピン・マイク1本、ワイヤレスのハンド・マイク3本か4本）の音量調整は、操作卓で可能。マイクの使用は、1. 発表者＝ピン・マイク、2. 司会者＝ワイヤレスのハンド・マイク（1本）、3. 質疑応答用＝ハンド・マイク（1本か2本）を標準と考えているが、マイクの調子によって、適宜、変更してよい。発表者によって、声の大きい人、小さい人がいるので、小まめなチェックを心がけること。ピン・マイクは1本しかないが、各ハンド・マイクには番号がついているので、何番が司会者用で、何番が質疑応答用なのか、常に把握しておくこと。

【5】案内系の業務

25日（土）： 趙、荒井、丸尾、吉田

26日（日）： 齋藤（由）、荒井、前田、吉田

- 25日（土）、26日（日）ともに、8時45分以降、何回かにわたって、各自、所定の場所にて大会参加者の誘導にあたってください（→別紙「分担配置表」で確認）。
 1. 「東口改札」…駒場東大前駅の渋谷寄り改札。
 2. 「西口改札」…同駅の吉祥寺寄り改札。車椅子利用者の来訪が多く予想される。
 3. 「正門」…東口改札から階段を下りた先にある正門。
 4. 「数理」…数理科学研究科棟の正面玄関（地上 1F）のこと。大会参加者は、基本的に全員、ここから入場させる。入場後、通常は、階段で大講義室（地下 B1）に行けるが、車椅子利用者他には、階段の左手にある通路をそのまま進んでもらって、エレベーターで地下1階に行ってもらおうこと。
- 「数理」を除く各場所への送迎は、市野川が車でやるので、「東口」「西口」「正門」の人は、まとまって市野川の車で行き来すること。
- 各所には案内板を設置するので、基本的には「案内板にしたがって、お進みください」と言えばよいが、視覚障害等の方から「会場まで誘導してください」と言われる可能性もある。その場合は、市野川の携帯（090-6343-4047）に電話すること。市野川が車で迎えに行きます。
- このように突発的なことがおこりうるので、案内係は全員、携帯電話を所持し、常にお互いに連絡をとりあえるようにすること。
- また、聴覚障害の方からは、筆談で質問されることもあるので、所定の場所につく際には、各自、筆記具を忘れずに持参すること。
- さらに、視覚障害の方は、案内係や案内版が、当然、見えません。そういう人（＝白杖を使っている人等）が1人で見かけたなら、「障害学会に参加の方ですか」と自分から積極的に声をかけて、誘導にあたること。ただし、明らかに介助者がいる場合は、その必要はない。
- 大会会場にいる時間も長いですが、その場合は「パントリー」を控室としつつ、他の係の補助に積極的にあたること。特に初日の25日（土）は、まず、9時45分に大会会場に戻ったら、控室係（栗山さん）を手伝って「123」が「大会参加者休憩室」として使用できるよう設営にあたる。また、14時40分以降は、栗山さんから引き継いで、二階堂裕子（にかいどう・ゆうこ）さんという参加者の方の6歳と4歳の子どもの面倒を17時頃まで見てください。
- また、初日の25日（土）は、18時少し前あたりから、懇親会会場（生協食堂2階）への誘導をおこなってください。（他の係からも、応援を行かせます）。
 1. 吉田さん（数理）は、従来どおりの配置。
 2. 趙さんは、数理科学研究科棟から出て右に曲がる近辺にいて、「懇親会会場へは、この

まま真っ直ぐ行ってください」と誘導。

3. 荒井君は、生協食堂 1 階近辺で、「車椅子の方はエレベーターで 2 階へどうぞ。それ以外の方は、階段でお願いします」と案内。
4. 丸尾君は 2 階で、入ってくる参加者を会場内へ手際よく誘導。

【6】控室系の業務

25 日（土）・26 日（日）： 栗山

- 冷蔵庫やキッチンのある「パントリー」と「056」（通訳打合せ室・理事控室）および「123」（大会参加者休憩室）の間を行き来して、飲物、コップ、お菓子、お弁当の用意と提供にあたる。基本的には「056」（通訳打合せ室・理事控室）に、常駐のこと。文房具は「056」か「パントリー」のどちらかにおいて、必要に応じて貸し出す。
- 「コピーをしてくれ」等の要求が出るかもしれないが、数理科学研究科には、私たちが使えるコピー機はないので、「できません」と答えてください。その他、対応に困ったときには、市野川の携帯（090-6343-4047）に電話すること。
- 「056」では、25 日・26 日ともに、9 時 10 分から手話通訳の打合せが始まる。打合せは、2 名の手話通訳者と 1 名の発表者という形で、順次なされる。「プログラム」（2 頁以下）の右端欄「手話通訳（打合せ等）」を常に参照して、どの発表の打合せが、何時から始まるのか、把握すること。
- 打合せに関する手話通訳者と情報保障担当理事は、以下のとおり。 ※ 理事の森壮也さんは、ろう者なので、筆談ができるよう、筆記具を用意しておくこと。

	手話通訳者	情報保障担当理事
25 日（土）	中嶋直子、宮原麻衣子、伊藤聖子、藪本諭	杉野昭博、森壮也、岡部耕典
26 日（日）	中嶋直子、宮原麻衣子、性全幸、荒井美香	

- 初日の 25 日は、9 時 45 分に案内係（趙さん、荒井君、丸尾君、吉田さん）が会場に戻ってきたら、案内係と協力して、地上 1F の「123」を「大会参加者休憩室」として利用できるように設営のこと。（1）会場近辺にある案内板を 2 台、使って、1 台には「大会参加者休憩室【↑】」の紙を貼り、大講義室から「123」までのどこか適当な場所に設置し、もう 1 台には「大会参加者休憩室」の紙を貼って、「123」の前に設置する、（2）「パントリー」から、飲物、コップ、お菓子を、適当な数もっていき、置いておく。大講義室では飲食が禁じられているので、「123」で食事等をしてもらう。
- 25 日・26 日ともに、11 時にお弁当（大会スタッフ用、計 21 個）が大会会場に届けられる。配達者は、数理科学研究科・大講義室までは把握しているが、誰に渡せば分からず、うろろする可能性があるため、それらしき人を発見したら、積極的に声をかけ、お弁当を「056」に 23 個、「パントリー」に 12 個、運び込んでもらう。代金は、市野川が後

日、払うことになっている。お弁当を支給されるのは、(1) 大会スタッフ (12名)、(2) 手話通訳者 (4名)、(3) パソコン文字通訳者 (4名)、(4) 理事 (15名)、の計35名。
~~たとえば(情報保障担当)理事でも、お弁当は支給されないので、「ください」と言われても断ること (→理事にも支給してください)。~~

- 手話通訳者に加えて、パソコン文字通訳者 (4名) も「056」でお弁当を食べてもらうので、そのための場所を用意・提供してください。
- 初日の25日は、11時20分から「特別講演+シンポジウム」の打合せが始まる。参加者は、1. コリン・バーンズ、アリソン・シェルダン、2. 東俊裕 (車椅子利用者)、3. 堀正嗣 (理事)、4. 手話通訳者 (4名)。特に「1.」のイギリス人2名が、日本語ができなくて困っていそうなら、積極的に英語でやりとりしてください。
- 加えて、初日の「特別講演+シンポジウム」には、二階堂裕子 (にかいどう・ゆうこ) さんという方が、6歳と4歳の子どもを連れて来られます。大会参加中は、お二人の子どもの世話を大会スタッフですることになっています。二階堂さんには 14時30分頃、とりあえず「056」に子どもさんを連れてきてもらいますので、14時40分以降は手の空いている案内係 (趙さん、荒井君、丸尾君、吉田さん) に引き渡して面倒を見させてください。
- 「056」および「パントリー」(大会スタッフ控室) には、各自が財布等の貴重品を置く可能性が高いので、盗難等が発生しないように注意してください。2つの部屋を同時に管理することはできないので、特に「パントリー」の方は、「受付係」か「案内係」の誰か1名に管理を頼んでください。

【7】 受付係の業務

25日(土): 太田、齋藤(絵)、細沼、木原
26日(日): 太田、齋藤(絵)、細沼、丸尾

- 前掲【3】「会場設営」を手伝いつつ、大講義室の中央部左の出入口付近に、大講義室から搬出される4台の長机(と椅子)のうち、1つを「事前納付」用、1つを「当日納付」用として並べて設置し、もう1つは、向かい側のスロープ近辺に「学会費納付」用として設置する(残りの1つは、ポスター発表で用いるので、畳んだまま置いておく)。
- 25日・26日ともに、9時から「事前納付」「当日納付」の別に、受付を開始する。

[1] 事前納付 (太田、齋藤 [絵])

- 「事前納付」とは、学会員として所定の大会参加費や懇親会費を9月10日までに納入したことを言い、事前納付した約100名の名簿(氏名のあいうえお順で作成)は当日、市野川が持参する。

- 事前納付には、以下の4つの種別がある。

種別	納付内容		納付総額
1	一般会員	大会参加費 (3,000 円) + 懇親会費 (2,500 円)	5,500 円
2	一般会員	大会参加費 (3,000 円) のみ	3,000 円
3	割引会員	大会参加費 (2,000 円) + 懇親会費 (1,500 円)	3,500 円
4	割引会員	大会参加費 (2,000 円) のみ	2,000 円

※「割引会員」…月収 15 万円以下を一つの目安に自己申告でなる。

- 受付来訪者には、「事前納付の方ですね？」と確認した上で（→違っていたら「当日受付」に回す）、1. 名前を尋ね、2. 上記の名簿の該当者に「✓」を入れ、3. 事前納付の種別にあわせて領収書（→種別ごとに 4 種類あり、市野川が当日持参）を渡す。なお、領収書の宛名は空欄になっているので、「ご自分でご記入ください」と言う。
- 加えて、「ネームプレート」も一人一つずつ渡す。種別の「1」「3」（＝懇親会費も納入）には、赤●のついたプレートを、「2」「4」（＝大会参加費のみ）には、何もついていないプレートを各々、渡す。なお、「まだ余裕があるようなら、懇親会にも参加したい」と申し出る人は、「当日受付」に回す。
- 事前納付した人の中には、「資料集を予約しました」という人が約 40 名いる。資料予約者名簿（→市野川が当日持参）で、氏名を確認の上、「予約者用」の資料集（A4 版×40 部+A3 版×2 部）中から、該当する資料を、該当部数、渡す。「領収書もほしい」という人には、領収書（→市野川が当日持参）を渡す。
- 事前納付の名簿に漏れはないはずだが、名簿に名前がなく、来訪者が「事前納付はずだ」と言った場合は、その方の氏名を控えた上で、「大会事務局で確認しますので、とりあえず会場の方にお入りください」と言う。市野川が後で確認します。

[2] 当日納付（細沼、木原、丸尾）

- 当日納付の場合は、「大会参加費」「懇親会費」（初日のみ）の順に分けて、対応する。
- まず、「大会参加費」について。当日納付用の名簿（→市野川が当日持参）に、1. 氏名、2. 種別（下記参照）を記入してもらい、3. 納入金額（種別）に応じて、該当する領収書を渡し（宛名は空欄なので、「ご自分でご記入ください」と言う）、4. 懇親会への参加希望がないようなら、何もついてないネームプレートを渡す。

種別	大会参加費	納付金額
1	一般会員 or 一般会員相当の非学会員	4,000 円
2	割引会員 or 割引会員相当の非学会員	2,500 円

※「割引会員」（相当）か否かは、月収 15 万円を一つの目安として、自己申告で決めてもらう。

- 次に、「懇親会費」について（初日のみ）。当日納付での懇親会参加は、種別にかかわらず、先着 20 名までとなっている。懇親会費の当日納付用の名簿（→市野川が当日持参）

に、上から順番に、1. 氏名、2. 種別（下記参照）を記入してもらい、3. 納入金額（種別）に応じて、領収書を渡し、4. 赤●のついたネームプレートを渡す。ただし、20名に到達したら、その時点で受付を打ち切ること。

種別	懇親会費	納付金額
3	一般会員 or 一般会員相当の非学会員	3,000 円
4	割引会員 or 割引会員相当の非学会員	2,000 円

※「割引会員」（相当）か否かは、月収 15 万円を一つの目安として、自己申告で決めてもらえ。

- 「資料集も欲しい」と言われた場合は、氏名等を控える必要はなく、資料代（1部＝1,000円）と引き換えに、「当日販売用」（A4版×40部＋A3版×3部）から1部ずつ渡す（「予約者用」からは持ち出さないこと！）。売り切れた場合は、そこで販売中止。「領収書もほしい」という人には、領収書（→市野川が当日持参）を渡す。
- 「事前納付」はお金の出し入れがないが、「当日納付」は、それがあるので、大会参加費、懇親会費として受け取った総額と、各名簿上の入金総額情報が一致しているか、適宜、確認すること。なお、「学会費納付」の受付と、「当日納付」の受付は、お財布（会計）が全く別なので、両替を除いて、お金のやりとりはしないこと。後で計算があわなくなります。
- 対応に困ったら、向かい側の「学会費納付」の長机に座っている「受付担当理事」の指示にしたがってください。

【8】ポスター発表の準備（会場係＋案内係）

25日（土）： 松村、市村、脇田、趙、荒井、丸尾、吉田

26日（日）： 榊原、松村、趙、齋藤（由）、荒井、前田、吉田

- 25日・26日ともに、11時からポスター発表の準備を始める。
- 大講義室の外にすでに（大会前日の24日に）搬入されているパネル（緑色のものとは別のもの!）を、大講義室の横のスペースに設置する。パネルは10枚あるが、使用するのは8枚（2枚は予備）。緑のパネルを用いて、配置のイメージを示すと「図」のとおり。奥に3枚、手前左に3枚、手前右に2枚の配置を予定しているが、様子を見ながら、適宜、変更してください。計8枚のパネルは、いずれも両面使用なので、1



図

つのパネルで、その表と裏を 2 人の発表者が用いることになる。

- なお、ポスター発表の「09. 渡邊充佳 (わたなべ・みつよし)」さんと「15. 真下弥生 (ましも・やよい)」は、パネルと同時に、長机 1 台とコンセントの使用を希望しているので、「パントリー」(その出入口付近にコンセントがある)の一番近くに設置されたパネル近辺に、長机も 1 台、設置すること。二人で共有してもらいます。
- 設置したパネルは、25 日・26 日ともに、12 時 30 分頃に回収を始めてください。ただし、初日の回収時には、各パネルに発表者の資料が添付されているので、注意して回収してください。回収場所は、「パントリー」の脇あたり。

【9】 全般的注意点 (全員)

- 25 日・26 日ともに、集合時間の「8 時」を厳守してください。大会スタッフの役割分担は、きちきちで組んでいますので、誰か一人でも遅れると、大会の進行に大きな支障が出ます。
- 大会当日は、何かあったら、市野川の携帯 (090-6343-4047) に電話すること。
- 大会参加者は、「大会スタッフ」の腕章を巻いている皆さんになら、どの係かの区別なく、「どこに何があるか」「何時から何があるか」「どこへ行けばいいのか」等々、いろんなことを尋ねてきます。1. 学内地図、2. 会場見取図、3. プログラム、加えて、4. 自分以外の係の業務も事前によく頭に入れて、可能なかぎり、適切に返答できるようにしておいてください。「それは私の担当ではないので、分かりません」という返答は基本的にしないよう、よく準備しておくこと。
- 手が空いていたら、自分以外の係の仕事も積極的に手伝うこと。
- トイレ (特に身障者用) の混雑が予想されます。混雑時には、大講義室近くの地下 1 階のトイレだけでなく、エレベーターを用いて地上 1 階のトイレも使ってもらおうよう誘導してください。
- 体調が悪くなった参加者については、必要ならば「117」(予備室)等に誘導して、私たち理事に速やかに報告してください。
- 大学構内は、一応、全面禁煙となっているので、参加者からタバコについて尋ねられたら、「一応、禁煙になついます。どうしても吸いたい方は、吸殻等を自己管理の上、野外にてお吸いください」と言ってください。

以 上