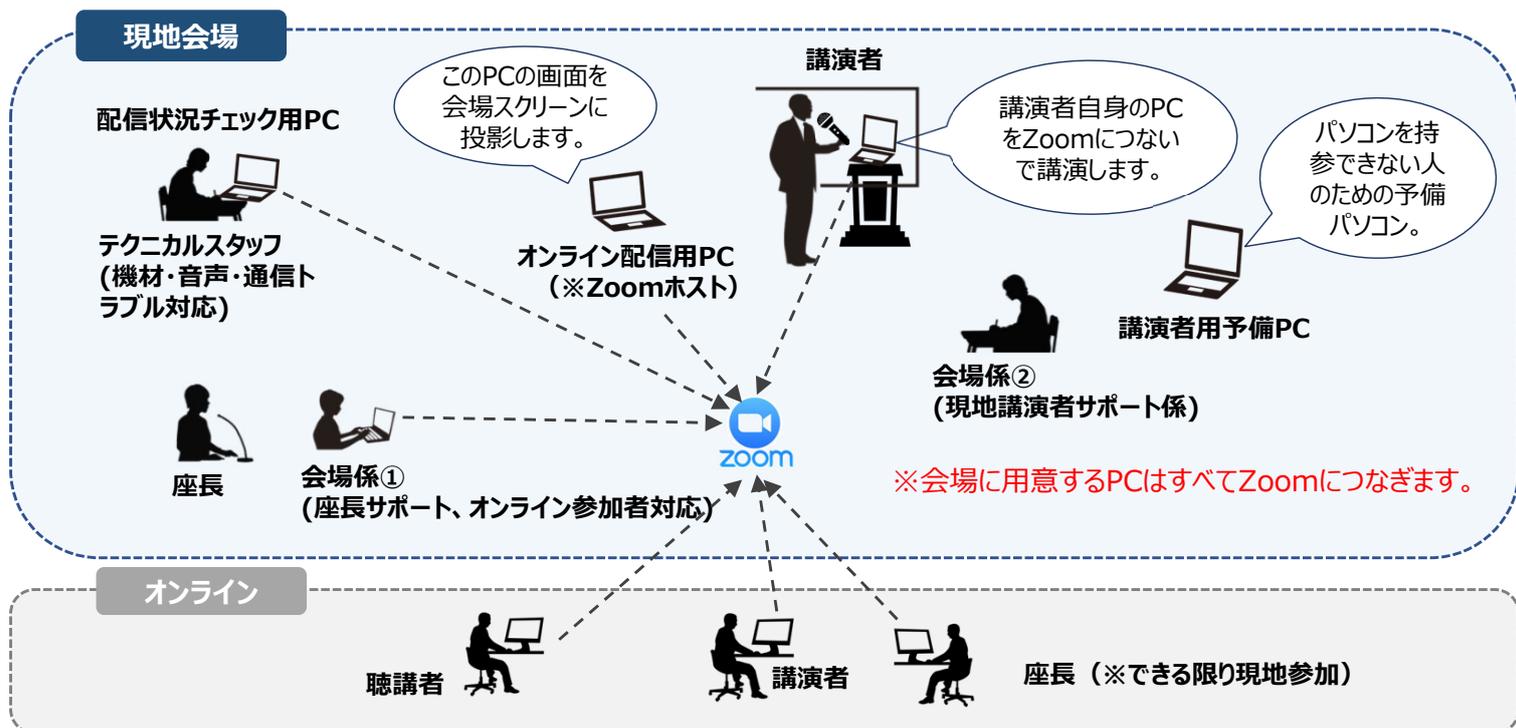


開催方法



役割分担

- **座長：各会場1名**
司会進行（開始・終了のアナウンス、講演者紹介）、質疑応答の進行、質問者の指名
- **会場係①（座長サポート、オンライン参加者対応）：各会場1名**
タイムキーパー、オンライン参加者からの質問、チャット（問い合わせ）対応。
- **会場係②（現地講演者サポート係）：各会場1名**
現地講演者のZoom接続補助、質疑応答時のマイク回し
- **会場オペレーター：各会場1名**
Zoomミーティングの開始・終了、Zoom配信状況の確認、機材、音声、通信トラブルの対応、セッション進行状況の報告

重要なお案内

- 座長は可能な限り現地参加を希望しております。事情によりオンライン参加となる場合は、現地に参加しているプログラム編集委員に現地会場からの質問者の指名などをサポートいただけるよう、事前に調整いただけますようお願いいたします。
- **事前の連絡なく、講演開始時間5分を過ぎても講演者が来ない場合は、「無断欠席(No-Show)」とみなし、講演の残り時間10分は休憩としてください。** 事前に欠席連絡が来ている場合も、プログラムの順番は詰めずに、講演時間を休憩またはディスカッションを行うなどして時間を調整してください。
- 代理登壇者は登壇資格（応物会員または協定学会会員）のある会員であり、共著者である方に限ります。もし共著者でない方が代理発表を行う場合にはひとことご注意くださいと幸いです。
- 現地会場の質問と、オンライン会場からの質問の両方のご対応をお願いいたします。オンライン会場からの質問については、適宜会場係にご確認ください。ご自身のパソコンで確認いただいても構いません。その場合、ハウリング防止のため、Zoomにつなぐ際には必ずPC、Zoomのマイク、スピーカーはミュートにしてください。
- ご担当時間の30分前には会場にお入りください。
到着が遅れる場合は、必ず大会本部（080-6258-9700）までお電話にてご連絡ください。

時間	業務
1 開始 30分前	ご担当時間の30分前までに座長席にご着席ください。
2 開始まで	<p>当日欠席、代理発表(※1)の連絡を事前にいただいている場合は、会場係が講演番号をお伝えいたします。プログラム等にメモをお願いします。</p> <p>また、会場係と質疑応答の方法についてお打合せください。(※2)</p> <p>2 番目までの講演者には、講演者席で準備するようアナウンスをお願いします。</p> <p>(※1)代理発表者は共著者で、応物会員または協定学会員に限ります。</p> <p>(※2)現地からの質問、オンラインからの質問の順番（交互でも構いません）については、座長の判断で進めていただいて構いません。</p>
3 開始 数分前	<p>以下のアナウンスをお願いします。</p> <p>※セッション前には注意事項のスライドを資料共有しておりますが、念のため口頭でもアナウンスをお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セッションの録画、録音、画面の撮影は禁止です。 ・ハウリング防止のため、現地参加者はご自身のパソコンでセッションを視聴するのはお控えください。 ・オンライン参加者は、ご自身の講演のとき以外はマイク、カメラをオフにしてください。 ・現地で講演される方は、ご自身の講演の2つ前の講演が始まる時に、会場前方の講演者席に移動し、準備してください。 ・今大会では試験的にオンライン配信においてZoom翻訳字幕を試導入しております。字幕の表示・非表示、翻訳言語の切り替えは参加者にて設定いただけます。操作方法は大会ホームページをご参照ください。 <p>(見逃し配信を行うシンポジウムの場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・こちらのシンポジウムは会期後に見逃し配信を行うために録画をしております。質疑応答も配信されますので、質問をされる場合はご承知おきください。
4 開始	<p>時間になったら、セッション開始を知らせ、発表者を紹介してください。</p> <p>講演者が現地参加なのかオンライン参加なのかについては、会場係にお尋ねください。</p> <p>また、2 件あとの講演を行う発表者に、講演準備のために講演者席に移動いただくよう案内をしてください。</p>
5 講演中	<p>講演時間の管理は会場係が行います。</p> <p>(講演時間)</p> <p>一般講演（講演10分、質疑応答5分 計15分）</p> <p>第1ベル(1回)：講演終了 10分前（開始5分後）</p> <p>第2ベル(2回)：講演終了 5分前（開始10分後）</p> <p>講演終了・質疑応答開始</p> <p>第3ベル 連呼：質疑応答時間終了（開始15分後）</p> <p>随時、Zoomのチャットにメッセージが来ていないか、または手が挙がっていないご確認ください。</p>

時間	業務
6	<p>通常セッション 現地会場の質問：質問者には挙手いただくようアナウンスしてください。</p> <p>オンライン会場の質問：挙手している人を指名し、発言を促してください。</p> <p>※現地の質問、オンラインの質問の順番については、座長がさばきやすいようにアレンジしていただいで構いません。</p> <p>シンポジウム 現地会場の質問：質問者には挙手をいただくようアナウンスしてください。</p> <p>オンライン会場の質問：挙手している人を指名してください。会場係が指名された質問者にマイクのON/OFFができる権限を与えますので、質問者に発言を促してください。Q&Aに書き込みがある場合は、適宜質問を取り上げてください。</p> <p>※見逃し配信を行うシンポジウムの場合は、質問前に以下のアナウンスをお願いします。 「こちらのシンポジウムは会期後に見逃し配信を行うために録画しております。質疑応答も配信されますので、質問をされる場合はご承知おきください。録画に声を残したくない場合はQ&Aに書き込みをお願いします。」</p> <p>※ オンラインで参加している講演者（パネリスト）は挙手できませんので、チャットもしくは口頭で質問の有無を確認してください。</p>
7	<p>質疑終了 質疑終了のベルが鳴ったら、質疑の終了を知らせます。</p> <p>4～7を繰り返します。</p>
8	<p>休憩時 休憩開始、セッション再開のアナウンスをお願いします。</p> <p>※休憩時間には会場係が注意事項のスライドを共有します。</p>
9	<p>全講演終了 セッション終了のアナウンスをお願いします。</p>
10	<p>ご退室ください。 ※zoomの終了はテクニカルスタッフが行います。</p>

セッション中の注意事項

- ・欠席の連絡があった場合も、セッションがプログラムどおり進むよう、①休憩を入れる、②ディスカッションを行う、のいずれかで時間の調整をお願いいたします。（欠席者の次の講演は、詰めずに、プログラムに記載の時間どおりに開始してください。）
- ・事前の連絡なく、講演開始時間5分を過ぎても講演者が来ない場合は、「無断欠席（No-Show）」とみなし、残りの時間は休憩としてください。
- ・接続トラブルで講演が中断された場合は、講演終了予定時刻まで講演者が戻るのを待ってから、次の講演者に進めてください。
- ・接続トラブルで講演者の持ち時間が短くなった場合、以下のご対応ください。
 - 1) 午前セッションの場合、または午後セッションで終了予定時間が18時以降の場合
⇒ 予定の持ち時間内で講演を終了させてください。
 - 2) 午後セッションで終了予定時間が18時より前の場合
⇒ 座長判断で、セッションの最後に再度講演をいただいても構いません。
- ・海外在住の講演者から事前に講演動画をもたらしている場合は、座長による講演者紹介のあとに、会場係が講演動画を画面に共有いたします。

奨励賞審査結果は審査終了後、**【3月21日（金）】までに**、
以下のウェブフォームよりご入力ください。紙の審査票の提出は必要ありません。

審査結果入力フォーム：<https://x.gd/wk7bg>



ご注意ください

2024年春季講演会より、講演奨励賞の表彰対象の条件に「現地会場にて登壇した者」という条件が追加されました。
講演者がオンライン発表の場合は表彰対象になりませんので、審査は必要ございません。

(参考)

応用物理学会講演奨励賞規程

1. 本規程は公益社団法人応用物理学会が若手会員に対して行う表彰に関して定めたものである。
2. 本表彰は、本会の春秋講演会に於いて、応用物理学の発展に貢献する優秀な一般講演論文を発表した若手会員に対し「応用物理学会講演奨励賞」を授与し、その功績を称えることを目的とする。
3. 表彰対象は本会の春秋講演会で、応用物理学の発展に貢献する優秀な一般口頭講演を行った本会会員であり、かつ応用物理学会講演奨励賞を未だ受賞していない者であって、以下の資格を有する者とする。
 - (1) 発表年月日以降の4月1日時点で満33才以下の者
 - (2) 登録された登壇者であり、**かつ現地会場にて登壇した者**
 - (3) 講演申し込み時に、応用物理学会講演奨励賞を申請（ただし各回1人1件に限る）した者
4. 表彰時に会員外（分科会会員(準会員)、相互協定を締結した学協会の会員、および非会員）の者は表彰対象としない。
5. 講演会企画運営委員会は、表彰の対象となる発表者を原則として一般口頭講演総数の1.5%以内を限度として選び、推薦理由を付して理事会に推薦する。
6. 理事会は講演会企画運営委員会の結果を審議し、受賞者を決定する。
7. 理事会は受賞者決定後速やかに該当者に通知し、かつ会誌に公示する。
8. 受賞者には半年後の本会の春秋講演会に於いて、会長名の賞状を授与し、記念品を贈呈する。
9. 表彰は表彰式時点における公益社団法人応用物理学会会長名により行う。
10. 本規程は、総務担当理事の承認を得て改正することができる。

附 則 1. この規程は1996年2月23日理事会にて決定。

2. この規程は1996年4月1日より施行する。
3. 2007年11月20日理事会一部変更
4. 2014年7月11日理事会一部改正
5. 2015年6月29日改正 総務担当理事承認
6. 2021年12月2日改正 総務担当理事承認
7. 2022年11月7日改正 総務担当理事承認
8. 2023年11月27日改正 総務担当理事承認

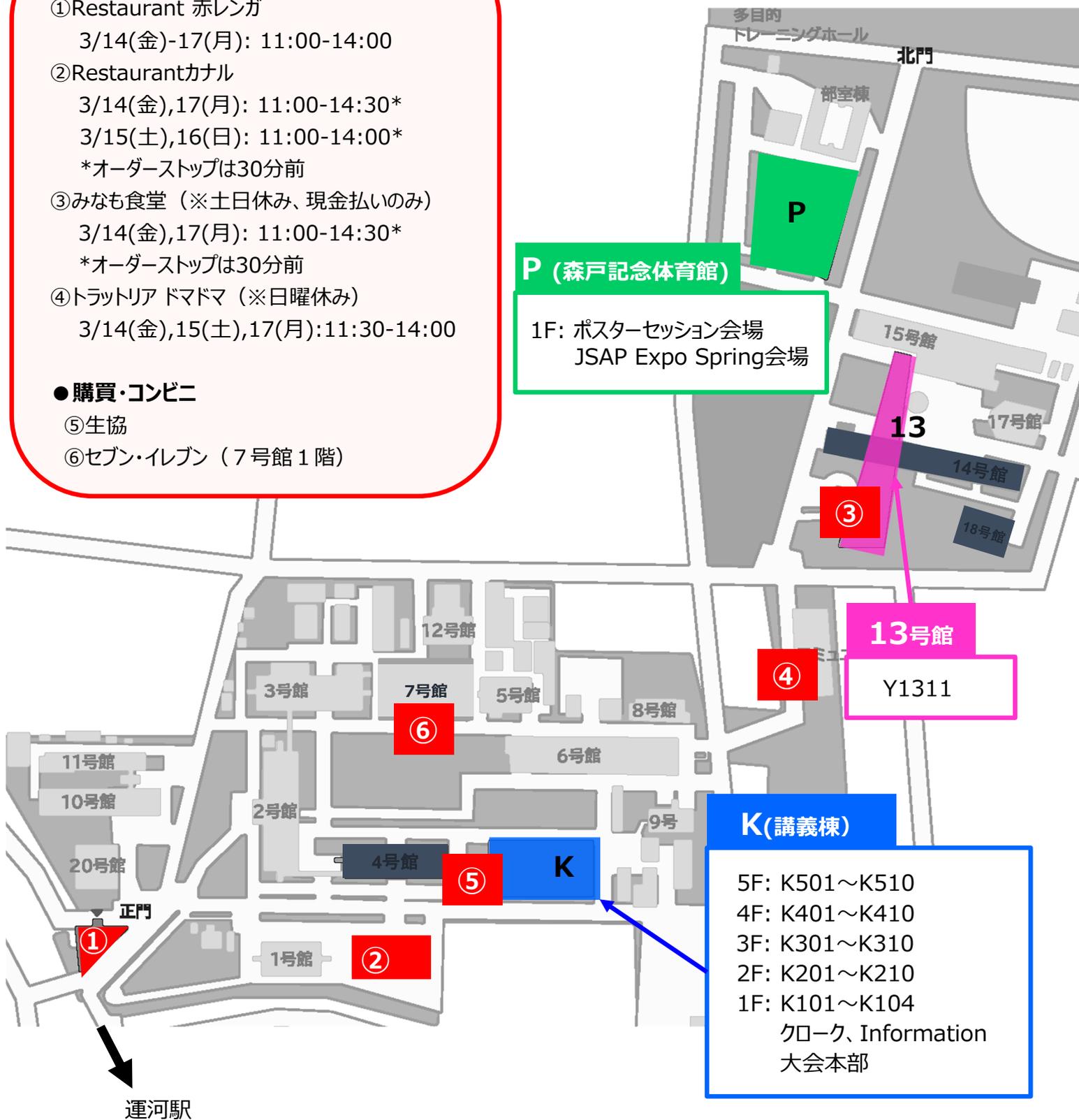
キャンパスマップ

●食事場所

- ①Restaurant 赤レンガ
3/14(金)-17(月): 11:00-14:00
- ②Restaurantカナル
3/14(金),17(月): 11:00-14:30*
3/15(土),16(日): 11:00-14:00*
*オーダーストップは30分前
- ③みなも食堂 (※土日休み、現金払いのみ)
3/14(金),17(月): 11:00-14:30*
*オーダーストップは30分前
- ④トラットリア ドマドマ (※日曜休み)
3/14(金),15(土),17(月):11:30-14:00

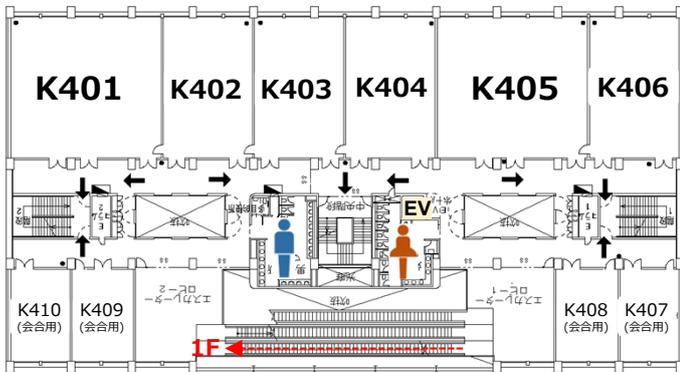
●購買・コンビニ

- ⑤生協
- ⑥セブン・イレブン (7号館1階)



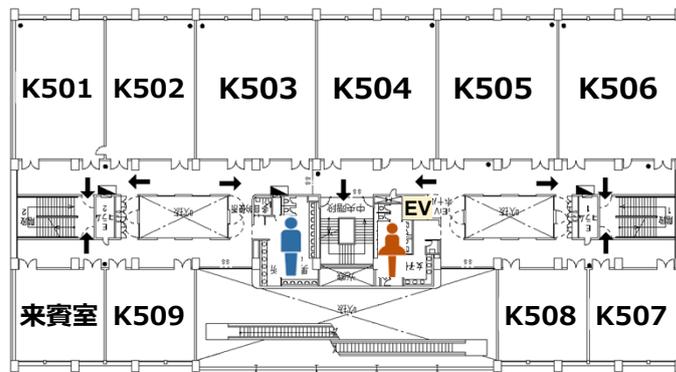
K 講義棟

4F



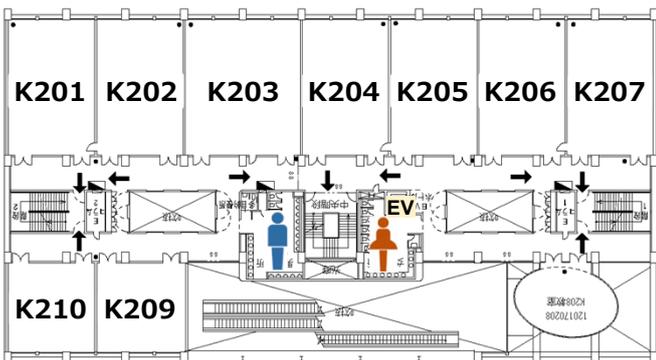
※1Fに4F直通エスカレーターがあります。

5F



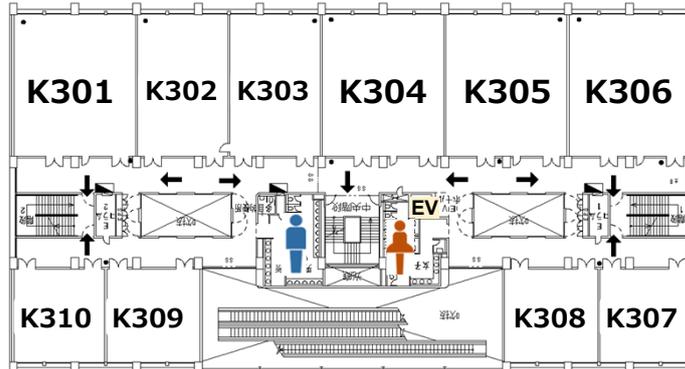
※5Fへは、4Fから階段をご利用ください。

2F



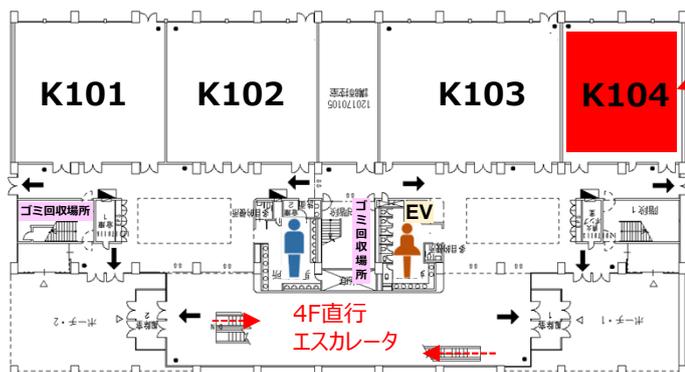
※2Fへは階段をご利用ください。

3F



※3Fへは階段をご利用ください。

1F



- クローク (8:30-19:30 ※最終日3/17(月)は17:30まで)
- Information (8:30- 17:00)
- 大会本部

講演会期間中に出了ごみは、すべて業者に回収を委託しています。大学備え付けのゴミ箱は使用できません。講義棟1F階段付近で分別回収を行っています。ごみの分別にご協力ください。