

一般社団法人レーザー学会
学術講演会第 42 回年次大会 報告書

会期:2022 年 1 月 12 日(水)～14 日(金)

オンライン開催

2022 年 3 月

第 42 回年次大会実行委員

目次

| | |
|-----------------------|----|
| 1. 大会概要報告 | |
| 1.1 第 42 回年次大会概要 | 1 |
| 1.2 実行組織 | |
| 1.2.1 年次大会組織委員会 | 4 |
| 1.2.2 年次大会実行委員会 | 4 |
| 1.2.3 年次大会プログラム委員会 | 5 |
| 1.3 大会全体スケジュール | 7 |
| 1.4 第 42 回年次大会開催報告 | 9 |
| 2. プログラム委員会報告 | |
| 2.1 講演会概要 | 11 |
| 2.2 講演件数等 | 17 |
| 3. 現地実行委員会報告 | |
| 3.1 総務係 | 19 |
| 3.2 会計係 | 21 |
| 3.3 広報係 | 25 |
| 3.4 オンライン企画担当係 | 26 |
| 3.5 オンライン実施担当係 | |
| 3.5.1 オンライン講演会 | 28 |
| 3.5.2 アルバイト | 30 |
| 関連資料 | |
| 会場アルバイトマニュアル（口頭発表） | 34 |
| 会場アルバイトマニュアル（ポスター会場） | 41 |
| 会場アルバイトマニュアル（企業展示） | 46 |
| 共通マニュアル（オンライン会議開催方法） | 51 |
| 講演マニュアル | 58 |
| 視聴マニュアル | 67 |
| 実行委員会議事録（第 1 回～第 8 回） | 73 |
| 年次大会開催報告（速報） | 83 |

1. 大会概要報告

1.1 第42回年次大会概要

1. 会 期 : 2022年1月12日(水)～14日(金)
2. 会 場 : オンライン <https://confit.atlas.jp/guide/event/ljs42/top>
シンポジウム, 招待講演, 一般講演, ポスター講演: オンライン開催
3. 主 催 : 一般社団法人レーザー学会
4. 大会の概要

下記のとおり, シンポジウム, 招待講演, 一般講演およびポスター講演を実施した。

- (1) シンポジウム : 1月12日(水)～14日(金)
 1. カーボンニュートラルに貢献するレーザー技術
 2. Society5.0の実現に向けた最新光通信・光無線・量子暗号技術の動向
 3. 【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】
ナノスケールの構造制御に基づく革新的フォトニクス
 4. 【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】 バイオフォトニクスと新しいレーザー光源
 5. 自然に学ぶレーザーカオスとオフシェル科学で拓く新概念
～無為自然な機能創造に向けて～ <協賛> 応用数理学会
 6. これからのホログラフィを切り拓く ～三次元計測, イメージング, 表示応用の最新動向～
<協賛> 日本光学会情報フォトニクス研究グループ
 7. 【ALAN コンソーシアムジョイントシンポジウム】 開発が進む光水中無線技術への期待
<協賛> 日本機械学会, 日本ロボット学会
 8. 紫外・可視高出力レーザーの新展開
 9. 窒化物半導体レーザーダイオードの最前線 ～青, 緑, 深紫外, そして赤～
 10. 14族元素をベースとした光機能半導体の最新研究
<協賛> 応用物理学会 シリサイド系半導体と関連物質研究会
 11. 【日本光学会フォトダイナミズム研究グループ, 学術変革領域「散乱・揺らぎ場の包括的理解と透視の科学」ジョイントシンポジウム】 揺らぎを伝搬する光を用いた伝送, 計測, 観測, 補償
 12. 【日本光学会偏光計測制御技術研究グループジョイントシンポジウム】
偏光計測制御の新展開
 13. 極限環境・極限状態を解明する光計測技術
 14. 先端的な光科学, 材料科学の生命科学研究への応用
 15. 生命機能の観察・操作のための物理学的・生物学的ツール

- (2)招待講演 : 講演時間 1件 25分, 質疑討論 5分 (1月12日(水)~14日(金))
(3)一般講演 : 講演時間 1件 12分, 質疑討論 3分 (1月12日(水)~14日(金))
(4)シンポジウム講演 : 講演時間 1件 25分, 質疑討論 5分 (1月12日(水)~14日(金))
(5)ポスター講演 : 1月13日(木) 10:45~12:15 Zoom ブレイクアウトルームの利用

(6)併設展示会 : 「Laser Solution 2022」(オンライン開催) 入場無料

(7)参加費: 大会参加費

正会員・賛助会員: 事前登録 12,000円(通常 16,000円) /

学生: 事前登録 3,000円(通常 5,000円)

非会員: 事前登録 17,000円(通常 20,000円) /

学生: 事前登録 5,000円(通常 7,000円)

5. 論文発表賞

レーザー学会では「論文発表賞」規定に基づき、第42回年次大会においてレーザー科学の発展に貢献しうる優秀な一般講演論文を発表した若手会員(35歳以下)に対し、「論文発表賞(優秀論文発表賞, 論文発表奨励賞)」を贈呈する。

6. 優秀ポスター発表賞

ポスター発表のうち、優秀な発表を行った学生に対し、「優秀ポスター発表賞」を贈呈する。

7. 問い合わせ先

〒565-0871 大阪府吹田市山田丘 2-6

一般社団法人レーザー学会 第42回年次大会実行委員会事務局

(TEL: 06-6878-3070 FAX: 06-6878-3088 Email: lsj-admin@lsj.or.jp)

講演部門名とキーワード

| 講演部門 | キーワード |
|--------------------|--|
| A:レーザー物理・化学 | レーザー基礎, 量子光学, コヒーレント効果, 非線形光学, レーザー制御(パルス制御, 周波数制御等), レーザー分光, 光誘起化学, 超高速現象・相互作用, レーザー冷却, 原子光学, レーザーマニピュレーション, レーザーカオス, ドレストフォトン等 |
| B:レーザー装置 | 固体レーザー, 気体レーザー, 液体レーザー, 自由電子レーザー, 波長変換型レーザー, 大出力半導体レーザー(固体レーザー励起用, 直接加工用), 超短パルスレーザー, 高強度(TW/PW)レーザー, XUV/X線レーザー, ファイバレーザー(光コム), レーザー共振器, 位相共役利用高輝度光源, レーザー電源, テラヘルツ発生等 |
| C:高強度・高エネルギーレーザー応用 | 高強度レーザー科学, 高輝度 X線発生・応用, 相対論レーザープラズマ, レーザープラズマ放射線(X線, γ 線, 電子, イオン), レーザー核融合, レーザー粒子加速, レーザー推進, レーザー誘雷, レーザー同位体分離, 大出力 CWレーザーと応用等 |
| D:レーザープロセッシング | プロセス基礎・モニタリング, 熱加工(溶接, 切断等), アブレーション, 薄膜形成, 表面改質, 微粒子(クラスター, ナノチューブ等), リソグラフィ, 3次元造形, アニール, ドーピング, 合金化, エッチング, クリーニング, 光化学プロセッシング, 超短パルスプロセッシング, マイクロファブリケーション等 |
| E:レーザー計測 | 物性計測, 量子計測, 計測用新光源・検出技術(テラヘルツ計測, X線計測等), ファイバセンサープラズマ診断(レーザープラズマ, アブレーション等), 光による反応場計測(燃焼計測, 排気ガス検出等), 環境計測(分析, レーザーレーダ, 大気観測, リーク検出), 光コム(計測)等 |
| F:光機能材料・デバイス | 半導体レーザー, 導波路レーザー, 発光デバイス, フォトニック結晶, 非線形光学材料, 光検出器, 光導波路, 光 IC, 光電気・磁気・音響デバイス, 各種オプティクス, 光材料(無機・有機), プラズモニクス・メタマテリアル, 赤外・テラヘルツデバイス等 |
| G:光通信・光無線 | 通信用レーザー光源(WDM用, OTDM用, モード同期等), 光増幅(EDFA, ラマン等), 光信号処理(波長変換, 光スイッチ等), 光ファイバ, パルス伝搬・圧縮(線形伝搬, 非線形伝搬・ソリトン等), 受光デバイス, 光フィルタ, 光通信システム(DWDM, 超高速伝送等), 量子通信, 光無線給電等 |
| H:光情報処理 | 情報フォトニクス, ナノフォトニクス, デジタルオプティクス, イメージング技術, 情報セキュリティ, インコヒーレント光学, レーザー照明, ディスプレイ(レーザー, LED, 3次元等), ホログラフィ, 空間光変調素子, 画像処理, バイオインフォマティクス, 光記録, 時空間情報処理, 光インターコネクション, 光コンピューティング, システムフォトニクス, スマートピクセル等 |
| I:レーザー医学・生物学 | 光イメージング(光トモグラフィ, 光トポグラフィ, OCT等), 生物顕微鏡, スペクトロスコーピー, 光音響, レーザー治療(アブレーション, PDT・低出力レーザー治療等), 医科・歯科用レーザー, 医用光伝送路(中空ファイバ等), 生体光計測・診断, 医用材料, 生体光物性, バイオテクノロジー応用, 安全性等 |
| X:複合・新規領域 | 従来のA～Iの講演部門に当てはまらない新たな分野の講演応募をお待ちしております。 ※一般講演・ポスター講演申込時のキーワードから抽出 |

なお, 今大会のX部門では「生命科学における生体イメージング」を企画します. 想定されるキーワードは, マルチモーダルイメージング, 計算イメージング, 生体イメージング, 光応答性分子, 量子ドット, オプトジェネティクス, 非線形光学顕微イメージング, デジタルホログラフィー, 強度輸送方程式, ライトフィールド, ラマン分光等.

1.2 実行組織

1.2.1 年次大会組織委員会

第42回年次大会組織委員会

| | | | |
|------|----------|------|---------------------|
| 委員長 | レーザー学会会長 | 久間和生 | (国研)農業・食品産業技術総合研究機構 |
| 副委員長 | 同 副会長 | 神成文彦 | 慶應義塾大学 |
| 副委員長 | 同 副会長 | 阪部周二 | 京都大学 |
| 委員 | | | |
| 山本和久 | 大阪大学 | 杉浦博明 | 三菱電機(株) |
| 畑中秀和 | ウシオ電機(株) | 美濃島薫 | 電気通信大学 |
| 横谷篤至 | 宮崎大学 | 米田仁紀 | 電気通信大学 |

1.2.2 年次大会組織委員会

第42回年次大会実行委員会

| | | |
|---------------|------|-------------|
| 実行委員会委員長 | 的場 修 | 神戸大学 |
| 同 副委員長 | 粟辻安浩 | 京都工芸繊維大学 |
| 同 副委員長 | 水落隆司 | 三菱電機(株) |
| 同 顧問 | 興 雄司 | 九州大学 |
| プログラム委員長 | 坪井泰之 | 大阪市立大学 |
| 同 副委員長 | 中田芳樹 | 大阪大学 |
| 同 幹事 | 辻 剛志 | 島根大学 |
| 担当理事/展示会実行委員長 | 山本和久 | 大阪大学 |
| 展示会事務局長 | 大澤哲夫 | (株)オプトロニクス社 |
| 同 委員 | 三島滋弘 | (株)オプトロニクス社 |
| 同 顧問 | 上野直樹 | (株)オプトロニクス社 |

現地実行委員:

| | | |
|-----|----|------------------------------|
| 総務係 | 主査 | 日坂真樹 (大阪電通大) |
| | 副査 | 和田健司 (大阪府立大) |
| 会計係 | 主査 | 最田裕介 (和歌山大) |
| | 副査 | 橋本佳三 ((株)SCREEN ホールディングス) |
| 広報係 | 主査 | 水谷彰夫 (大阪府立大) |
| | 副査 | 池田佳奈美 (大阪府立大) |

| | | |
|-----------|----|----------------------|
| オンライン企画担当 | | |
| | 主査 | 津山美穂 (近畿大) |
| | 副査 | 全 香玉 (神戸大) |
| | 副査 | 吉木啓介 (兵庫県立大) |
| オンライン実施担当 | | |
| | 主査 | 仁田功一 (神戸大) [オンライン会場] |
| | 主査 | 上野原努 (大阪大) [アルバイト] |
| | 副査 | 古賀麻由子 (兵庫県立大) |
| | 副査 | 辻 明宏 (理化学研究所) |

第42回年次大会プログラム委員会

- | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| <p>A. レーザー 物理・化学</p> | <p>主査 八ツ橋知幸 (大阪市立大) 副査 板倉隆二 (量研機構) 委員 辻 剛志 (島根大) 委員 迫田憲治 (大阪市立大) 委員 小林洋一 (立命館大)</p> | <p>F. 光機能材料 デバイス</p> | <p>主査 喜多 隆 (神戸大) 副査 赤羽浩一 (情通研機構) 委員 笹岡千秋 (名古屋大) 委員 寺井慶和 (九州工業大) 委員 山下兼一 (京都工繊大)</p> |
| <p>B. レーザー 装置</p> | <p>主査 時田茂樹 (大阪大) 副査 安原 亮 (核融合科学研) 委員 折井庸亮 (スペクトロニクス(株)) 委員 村上政直 (三星ダイヤモンド 工業(株)) 委員 中嶋善晶 (東邦大) 委員 三上勝大 (近畿大)</p> | <p>G. 光通信・ 光無線</p> | <p>主査 高山佳久 (東海大) 副査 遊部雅生 (東海大) 委員 安藤俊行 (三菱電気(株)) 委員 村田博司 (三重大) 委員 岡村康弘 (徳島大) 委員 中村一彦 (山梨大)</p> |
| <p>C. 高強度・ 高エネルギー レーザー応用</p> | <p>主査 藤岡慎介 (大阪大) 副査 城崎知至 (広島大) 委員 高橋栄治 (理研) 委員 富田健太郎 (北海道大) 委員 金 展 (大阪大)</p> | <p>H. 光情報処理</p> | <p>主査 小倉裕介 (大阪大) 副査 最田裕介 (和歌山大) 委員 吉川宣一 (埼玉大) 委員 田上周路 (高知工科大) 委員 涌波光喜 (情通研機構) 委員 池田佳奈美 (大阪府立大)</p> |
| <p>D. レーザー プロセッシング</p> | <p>主査 渡邊 歴 (立命館大) 副査 下間靖彦 (京都大) 委員 部谷 学 (大阪産業大) 委員 佐藤雄二 (大阪大) 委員 玉木隆幸 (奈良高専)</p> | <p>I. レーザー 医学・生物学</p> | <p>主査 細川千絵 (大阪市立大) 副査 谷 知己 (産総研) 委員 根本知己 (生理学研) 委員 市村垂生 (大阪大) 委員 岩永茂樹 (シスメックス(株)) 委員 増井恭子 (産総研)</p> |
| <p>E. レーザー計測</p> | <p>主査 安井武史 (徳島大) 副査 江本顕雄 (徳島大) 委員 渡邊紳一 (慶応義塾大) 委員 西山道子 (創価大) 委員 渋谷享司 ((株)堀場製作所) 委員 清水亮介 (電気通信大)</p> | <p>X. 生命科学 における生体 イメージング</p> | <p>主査 全 香玉 (神戸大) 副査 森田光洋 (神戸大) 委員 高林正典 (九州工業大) 委員 夏 鵬 (産総研) 委員 小川雄一 (京都大) 委員 Roumiana Tsenkova (神戸大) 委員 渡邊恵理子 (電気通信大)</p> |

- シンポジウム1 主査 山本和久 (大阪大)
シンポジウム2 主査 高山佳久 (東海大)
シンポジウム3 主査 片山郁文 (横浜国立大)
シンポジウム4 主査 熊本康昭 (大阪大)
シンポジウム5 主査 大津元一 (ドレスト光子研究起点)
 栗島史欣 (福井工業大)
シンポジウム6 主査 小倉裕介 (大阪大)
シンポジウム7 主査 塙 雅典 (山梨大)
 鈴木謙一 ((株)トリマティス)
 高山佳久 (東海大)
- シンポジウム8 主査 時田茂樹 (大阪大)
シンポジウム9 主査 笹岡千秋 (名古屋大)
シンポジウム10 主査 寺井慶和 (九州工業大)
シンポジウム11 主査 高山佳久 (東海大)
 三浦則明 (北見工業大)
 的場 修 (神戸大)
シンポジウム12 主査 大谷幸利 (宇都宮大)
シンポジウム13 主査 安井武史 (徳島大)
シンポジウム14 主査 根本知己 (生理学研)
シンポジウム15 主査 塚本寿夫 (神戸大)

1.3 大会全体スケジュール

| | |
|---------|--|
| 4/23 | 現地実行委員・プログラム主査 理事会審議, 承認 →委嘱状発送 |
| 5/10 | 事前打ち合わせ |
| 5/26 | 第1回実行委員会 |
| 5/末 | プログラム委員 理事会審議 |
| 5/末 | プログラム委員に招待講演者, シンポジウムテーマ検討依頼 |
| 6/22 | 大会 HP 立ち上げ |
| 6/30 | レーザーEXPO 出展社への大会支援依頼 |
| 7/5 | 第2回実行委員会 (開催方式見極め) |
| 7/14 | 第1回プログラム委員会 (招待講演者, シンポジウムテーマ/講演者承認) |
| 7/30 | 招待講演者, シンポジウム講演者打診 |
| 8/19 | 運営審議会 (年次大会開催方式報告) |
| 8/20 | 講演申込受付開始 |
| 9/1 | 事前参加登録開始 |
| 9/28 | 開催方式打ち合わせ |
| 10/1 | 講演申込, 賞応募 (9/24から延長) |
| 10/5 | オンライン開催 理事会承認 |
| 10/8 | プログラム編成開始 |
| 10/15 | 第3回実行委員会 |
| 10/18 | 予稿提出 |
| 11/2 | 第2回プログラム委員会 (プログラム決定, 座長, 評価者決定) |
| 11/4 | プログラム公開, 講演者に講演番号通知 |
| 11/25 | 座長・評価者依頼 |
| 11/30 | eポスター提出開始 |
| 12/2 | 第4回実行委員会 |
| 12/17 | 事前登録 (12/6から延長) |
| 12/10 | 座長・評価者マニュアル, 予稿などの発送 |
| 12/14 | オンライン開催マニュアル HP 掲載 |
| 12/16 | 第5回実行委員会 |
| 12/23 | 第6回実行委員会 |
| 12/28 | 次第書 HP 掲載 |
| 1/6 | eポスター提出 |
| 1/6 | 第7回実行委員会 |
| 1/6, 7 | 事前接続チェック |
| 1/11 | ID, パスワード通知 |
| 1/12-14 | 年次大会 |
| 1/14 | 優秀ポスター発表賞の決定 (プログラム委員長, プログラム副委員長), 結果通知, HP 公開 |
| 2/9 | 論文発表賞の決定と理由書等の作成 (プログラム委員長, 実行委員長) |
| 2/10 | 論文発表賞選考結果の理事会報告 (メール) |

3/17 第8回実行委員会
5/31 論文発表賞授賞式（定時総会にて）

※大会概要は会誌7-11号に掲載

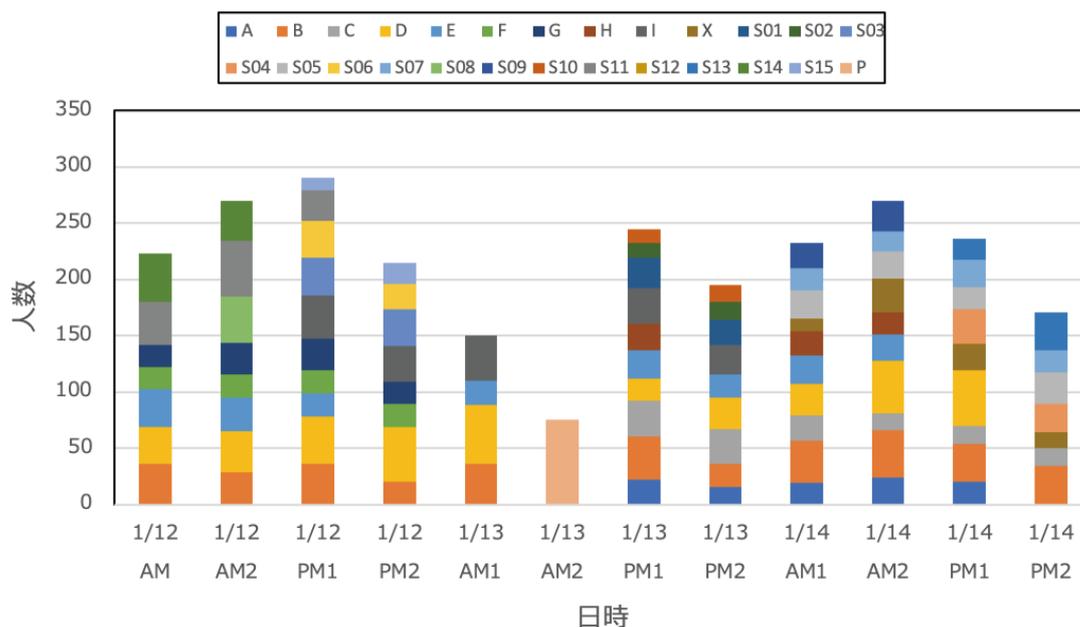
※HPは6月末より継続して更新

1.4 第 42 回年次大会開催報告

レーザー学会学術講演会第 42 回年次大会は、2022 年 1 月 12 日（水）～14 日（金）に Zoom を利用したオンライン開催で実施された。新型コロナウイルス の第 6 波突入時期と重なってしまったが、昨年度に続くオンライン開催にもかかわらず、675 名のご参加をいただいた。総講演件数も 407 件に増え、オンライン開催による規模縮小が懸念されたが、本年度も盛況に年次大会を開催することができた。

本大会では 407 件の講演が行われた。その内訳はシンポジウム講演 110 件、招待講演 92 件、一般講演 180 件、ポスター講演 25 件であった。Zoom による会議室を 12 会場作成し、参加者が見えるミーティング形式で講演セッションを進行させた。また本大会も、8 の企業から「企業広告発表」として計 10 件の貴重なご発表をいただいた。（敬称略：ケイエルブイ株式会社、Santec 株式会社、スペクトラ・フィジックス株式会社、株式会社東京インスツルメンツ、フォトテクニカ株式会社、プネウム株式会社、三菱電線工業株式会社、ルミバード・ジャパン株式会社）

1 月 12 日から 14 日の 3 日間での各セッションの参加人数の推移を以下の図に示す。150 人から 290 人の間で分布している。



次に各講演部門での参加人数を以下の表に示す.

| | 1/12 | | | | 1/13 | | | | 1/14 | | | |
|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| | AM1 | AM2 | PM1 | PM2 | AM1 | AM2 | PM1 | PM2 | AM1 | AM2 | PM1 | PM2 |
| A | | | | | | | 22 | 16 | 19 | 24 | 20 | |
| B | 36 | 29 | 36 | 20 | 36 | | 38 | 20 | 38 | 42 | 34 | 34 |
| C | | | | | | | 32 | 31 | 22 | 15 | 16 | 16 |
| D | 33 | 36 | 42 | 49 | 52 | | 20 | 28 | 28 | 47 | 49 | |
| E | 33 | 30 | 21 | | 22 | | 25 | 21 | 25 | 23 | | |
| F | 20 | 21 | 20 | 20 | | | | | | | | |
| G | 20 | 28 | 28 | 20 | | | | | | | | |
| H | | | | | | | 23 | | 22 | 20 | | |
| I | | | 39 | 32 | 40 | | 32 | 26 | | | | |
| X | | | | | | | | | 11 | 30 | 24 | 14 |
| S01 | | | | | | | 27 | 22 | | | | |
| S02 | | | | | | | 13 | 16 | | | | |
| S03 | | | 33 | 32 | | | | | | | | |
| S04 | | | | | | | | | | | 30 | 25 |
| S05 | | | | | | | | | 25 | 24 | 20 | 28 |
| S06 | | | 33 | 23 | | | | | | | | |
| S07 | | | | | | | | | 20 | 18 | 24 | 20 |
| S08 | | 41 | | | | | | | | | | |
| S09 | | | | | | | | | 22 | 27 | | |
| S10 | | | | | | | 12 | 15 | | | | |
| S11 | 38 | 49 | 27 | | | | | | | | | |
| S12 | | | | | | | | | | | | |
| S13 | | | | | | | | | | | 19 | 34 |
| S14 | 43 | 36 | | | | | | | | | | |
| S15 | | | 11 | 19 | | | | | | | | |
| P | | | | | | 75 | | | | | | |

2. プログラム委員会報告

2.1 講演会概要

(1) シンポジウム一覧

今回 15 件のシンポジウムが企画、開催された。以下にそれぞれのシンポジウムの開催趣旨を纏めた。

| NO | シンポジウムタイトル | 開催趣旨 |
|------|---|---|
| SY01 | カーボンニュートラルに貢献するレーザー技術 | 政府の『2050 年カーボンニュートラル宣言』に対し各方面で様々な取り組みが始まっているが、レーザー技術の果たす役割は何であろうか？本シンポジウムでは、省エネ、創エネ、エネルギー移動などカーボンニュートラル貢献可能な技術を紹介し、議論を行う。 |
| SY02 | Society5.0 の実現に向けた最新光通信・光無線・量子暗号技術の動向 | フィジカル空間とサイバー空間とを接続する Society5.0 では、情報通信量が飛躍的に増大し、高速かつ安全性が確保された通信技術が中核的な機能を担うと見込まれる。本シンポジウムでは、光通信、光無線および量子暗号技術に着目して最新の研究動向の共有を図り、研究者間の議論と連携を促進する。 |
| SY03 | ナノスケールの構造制御に基づく革新的フォトニクス | 金属ナノ構造やフォトニック結晶等のナノスケールの構造を用いて、局在する光を生成・制御し、IoT (Internet of things)をはじめとする次世代産業の構築に不可欠な革新的なフォトニクスデバイスを構築する研究が近年盛んに行われている。本シンポジウムではこのようなナノ構造による光の集光、伝搬、発振制御について、第一線で活躍する講師らにより最先端技術を紹介していただき、今後の方向性について議論を行う。 |
| SY04 | バイオフィotonicsと新しいレーザー光源 | 光と物質の相互作用を扱うフォトニクス分野では、新しいレーザー光源が新たな計測技術、分析技術、操作技術を生み出すことが往々にしてある。本シンポジウムでは特にバイオフィotonics分野にフォーカスし、新しいレーザー光源をもちいたバイオフィotonics研究を 6 名の演者に紹介してもらい、レーザー技術が切り拓くバイオフィotonicsの将来を考える。 |
| SY05 | 自然に学ぶレーザーカオスとオフシェル科学で拓く新概念～無為自然な機能創造に向けて～ | 自然から学んで簡単なシステムにより長期の機能安定性を実現する方法について特集する。カオスの持つ超安定性をはじめとするシステムの自律的安定性を活用するための、最近の実験的 理論的研究を紹介する。またドレスト光子研究に端を発するオフシェル科学はナノ領域の光-物質相互作用を記述する新体系であり、特に量子ウォーク理論ではカオスとの関連も示唆される。これらの実験的理論的研究を紹介して議論を深め、今後の展望を得る。 |

| | | |
|------|--|--|
| SY06 | <p>これからのホログラフィを切り拓く ～三次元計測, イメージング, 表示応用の最新動向～</p> | <p>三次元の世界を写し取り, また描き出すホログラフィは, デジタル技術の発展やデバイスの進化により, 自然光の情報記録やリアルタイムの三次元動画表示, 実世界との融合表示など, 新たな能力の具現化が進んでいる. 本シンポジウムでは, ホログラフィによる三次元計測, イメージング, 表示の研究において第一線で活躍する講師により具体的な事例を紹介いただき, これからのホログラフィが克服すべき課題や展望を議論する.</p> |
| SY07 | <p>開発が進む光水中無線技術への期待</p> | <p>水中モニタリングや海底探査においては, 水中環境における光無線による通信およびセンシング技術が必要不可欠である. 国内では, ALAN (Aqua Local Area Network) コンソーシアムが設立され, 水中光通信, 水中LiDAR, 水中光給電など広範な技術の検討が進められている. 本シンポジウムでは, 2021年度に引き続き最新の研究成果や関連技術を紹介し, 光水中無線技術の研究開発活動の活性化を図る.</p> |
| SY08 | <p>紫外・可視高出力レーザーの新展開</p> | <p>近年, 紫外域及び可視域の高出力レーザー光源の進展が目覚ましい. 本シンポジウムでは, レーザー装置開発の第一線で活躍する講師により, 最新のレーザー技術およびその応用についてご紹介いただき, 光源開発の今後の展開を議論する.</p> |
| SY09 | <p>窒化物半導体レーザーダイオードの最前線 ～青, 緑, 深紫外, そして赤～</p> | <p>窒化物半導体を材料とするレーザーダイオードは, 深紫外での発振が報告されるなど発振波長域が広がりがつある. また従来は難しいとされていた赤色を目指した研究も進展している. 本シンポジウムでは, 講師の先生方にそれぞれの波長域で最先端の技術を紹介いただき, アプリケーション・今後の展望についてお話しいただく.</p> |
| SY10 | <p>14族元素をベースとした光機能半導体の最新研究</p> | <p>現在, 太陽電池による創エネルギー, IOT社会で必須となる光センサーでは主にシリコン(Si)が用いられているが, 14族元素であるSi, Geと金属との化合物は, 新たな光機能材料として注目されている. 本シンポジウムではそれらSi, Ge系光機能材料の最新動向と, レーザーを用いた光物性の最新の評価手法について広く議論する.</p> |
| SY11 | <p>揺らぎを伝搬する光を用いた伝送, 計測, 観測, 補償</p> | <p>揺らぎの中を伝搬する光の振る舞いを把握する技術や, そうした情報をもとに光を操作する技術は, 伝送, 計測, 観測, 補償など光を用いる様々な応用を実現するために必要不可欠である. 本シンポジウムでは, 揺らぎと光の伝搬, 光の操作に関する課題の共有や最新の基礎研究および応用研究について情報の共有を図り, 研究者間の議論と連携を促進する.</p> |

| | | |
|------|----------------------------|--|
| SY12 | 偏光計測制御の新展開 | <p>偏光の計測と制御は長い歴史を持つ光技術であるが、近年の応用分野の急速な広がりに伴って、益々盛んに研究がなされるようになってきた。ただし、偏光に関する研究の多くは応用分野毎に細分化されているため、「偏光」というキーワードの下でまとまって議論される機会は少ない。このような事情を背景として、本シンポジウムは、「偏光」に関する国内外の様々な研究を紹介し、議論を行う。</p> |
| SY13 | 極限環境・極限状態を解明する光計測技術 | <p>近年の光計測技術の発展は目覚ましく、様々な現象や状態の解明が進んでおり、テラヘルツ波や周波数光コムなどの新規な光領域と合わせて、その重要性は更に増している。これらの発展は、確実に人類の未踏領域を狭めており、そのターゲットは、極限環境や極限状態における物理的・化学的現象の解明にも及んでいる。本シンポジウムでは、極限環境や極限状態で用いられている光計測技術に関する多様な研究成果を紹介し、今後の展開等について議論を行う。</p> |
| SY14 | 先端的な光科学、材料科学の生命科学研究への応用 | <p>先端的なレーザー技術や光科学、光学材料の著しい展開により、生命科学分野における光イメージングや分光計測、光操作技術などへの応用が進んでいる。そこで、本シンポジウムでは、多様なバックグラウンドを持つ広い分野の講師により、生命科学、医学応用を目指した技術や応用例を紹介し、今後の光科学と生命科学の学際領域の展開について議論を行う。</p> |
| SY15 | 生命機能の観察・操作のための物理学的・生物学的ツール | <p>現在、生命機能を微視的・巨視的に解明するための観察・操作ツールの開発が活発に進められている。とりわけ、各種イメージング・光遺伝学関連技術の発展は目覚ましい。本シンポジウムは細胞と分子レベルでの計測高速化、光操作ツールの新規開発や動態解析、光刺激デバイスの開発などについて、各分野の研究者を招いて最新の研究成果と課題を議論する。</p> |

(2) ポスター発表

1. ポスター発表件数

総数：25 件

(内訳) A 部門：0, B 部門：5, C 部門：4, D 部門：4, E 部門：7, F 部門：1, G 部門：1, H 部門：3, I 部門：1

2. 優秀ポスター発表賞

1) 応募数

応募総数：18 件

(内訳) A 部門：0, B 部門：4, C 部門：1, D 部門：3, E 部門：5, F 部門：1, G 部門：1, H 部門：2, I 部門：1

2) 審査

・各ポスターを 3 名の審査員で審査した（オンライン）。審査員はプログラム編成時に選定し、依頼した。

・審査員は、下記のような審査票に記載された評価基準に基づいて評価を行った。

| ポスター番号 | 分野 | タイトル | 講演者氏名 | 評価者氏名 | 発表者確認 | 評点（各 10 点満点） | | | 推薦理由 ※評点計が 24 点以上の場合必ず記入のこと。 | 評点計 |
|--------|----|------|-------|-------|-------|--------------|----------|-----------|---------------------------------|-----|
| | | | | | | 発表内容 | ポスターの見栄え | プレゼンテーション | | |
| | | | | | 一致 | | | | | |

3) 選考・表彰

・評価終了後、審査員は審査票をメール添付でプログラム委員会幹事に提出した。幹事が審査結果を集計し、プログラム委員長・副委員長は集計結果に基づいて優秀ポスター発表賞を選んだ。

・今回は評価点の平均値が高い上位 3 件の発表を選ぶこととした。なお、今回は同一分野からの重複選出について考慮する必要はなかった。

・受賞者の発表は学会ホームページと年次大会ホームページ上で行うと共に、本人にメールで通知した。

・表彰式は懇親会がコロナウイルスの影響で中止となったため行わず、賞状等は本人に郵送した。

(3) 論文発表賞

1. 応募数

応募総数：82 件

(内訳) A 部門：4, B 部門：14, C 部門：6, D 部門：21, E 部門：12, F 部門：7, G 部門：5, H 部門：7, I 部門：5, X 部門：1

2. 選考

1) 審査

- ・各発表を 2 名の審査員で審査した。審査員はプログラム編成時に選定し、依頼した。
- ・審査員は、次ページに載せたような審査票に記載された評価基準に基づいて評価を行った。

2) 集計

- ・評価終了後、審査員は審査票をメール添付でプログラム委員会幹事に提出した。幹事が審査結果を集計した。
- ・プログラム委員長は集計結果に基づき、優秀論文発表賞候補、論文発表奨励賞候補としての推薦順位をそれぞれ付けて、年次大会実行委員長に報告した。

(4) 賞選考方法に関する申し送り事項

- ・審査評をメールに添付して報告する方法は、幹事に多量のメールが五月雨式に届くことになり、集計ミスを生じさせる可能性が高い。(紙での集計はさらに手間がかかると思われるが) 今後は、オンサイト、オンラインにかかわらずグーグルのアンケートシステム等を用いた方法を導入すべきであろう。

| 講演番号 | 分野 | タイトル | 講演者氏名 | 評価者氏名 | 登壇者確認 | 内容の評価評点 (3を標準としておおよそ上位何%以内であるか) 5(10%) 4(20%) 3(50%) 2(70%) 1(100%) | 内容の評価評点 (3を標準としておおよそ上位何%以内であるか) 5(10%) 4(20%) 3(50%) 2(70%) 1(100%) | 発表の評価 (3を標準としておおよそ上位何%以内であるか) 5(10%) 4(20%) 3(50%) 2(70%) 1(100%) | 論文発表賞への推薦 講評もしくは推薦理由は | 内容評価 | 発表評価 | 合計点 |
|------|----|------|-------|-------|-------|---|---|---|--------------------------|--------------|---------------|-----|
| | | | | | | 研究の新規性 | 波及効果・有用性 | データ・考察の正当性 | 発表内容の構成 | 発表方法(技能・正当性) | 質疑応答(理解度・貢献度) | |

2.2 講演件数等

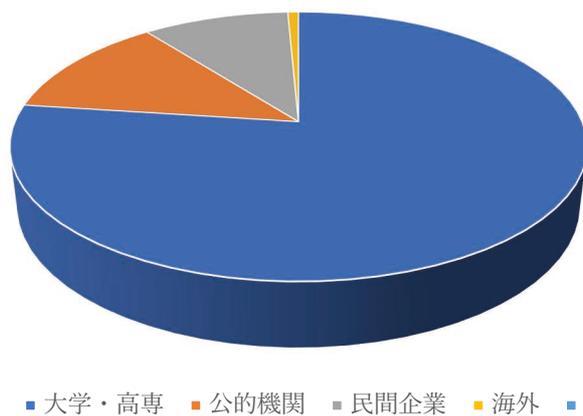
講演件数および所属分布

・各シンポジウムおよび部門の講演件数を以下の表に纏めた。()は昨年度実績である。

| 講演部門 | 口頭講演 | ポスター講演 |
|---|----------|--------|
| AW レーザー学会業績賞・奨励賞 | 0 | 0 |
| SY01 カーボンニュートラルに貢献するレーザー技術 | 7 | 0 |
| SY02 Society5.0の実現に向けた最新光通信・光無線・量子暗号技術の動向 | 6 | 0 |
| SY03 ナノスケールの構造制御に基づく革新的フォトニクス | 8 | 0 |
| SY04 バイオフォトニクスと新しいレーザー光源 | 6 | 0 |
| SY05 自然に学ぶレーザーカオスとオフシエル科学で拓く新概念 | 12 | 0 |
| SY06 これからのホログラフィを切り拓く | 5 | 0 |
| SY07 開発が進む光水中無線技術への期待 | 11 | 0 |
| SY08 紫外・可視高出力レーザーの新展開 | 8 | 0 |
| SY09 窒化物半導体レーザーダイオードの最前線 | 6 | 0 |
| SY10 14族元素をベースとした光機能半導体の最新研究 | 6 | 0 |
| SY11 揺らぎを伝搬する光を用いた伝送, 計測, 観測, 補償 | 13 | 0 |
| SY12 偏光計測制御の新展開 | 7 | 0 |
| SY13 極限環境・極限状態を解明する光計測技術 | 7 | 0 |
| SY14 先端的な光科学, 材料科学の生命科学研究への応用 | 6 | 0 |
| SY15 生命機能の観察・操作のための物理学的・生物学的ツール | 5 | 0 |
| A: レーザー物理・化学 | 20(22) | 0(1) |
| B: レーザー装置 | 48(58) | 5(4) |
| C: 高強度・高エネルギー レーザー応用 | 28(25) | 4(5) |
| D: レーザープロセッシング | 45(44) | 4(7) |
| E: レーザー計測 | 36(39) | 7(5) |
| F: 光機能材料・デバイス | 18(25) | 1(3) |
| G: 光通信・光無線 | 18(25) | 1(0) |
| H: 光情報処理 | 22(20) | 3(0) |
| I: レーザー医学・生物学 | 22(31) | 1(0) |
| X: 複合・新規領域 | 15(0) | 0(0) |
| 合計 | 382(353) | 25(25) |
| 講演総数: 407 (378) | | |

・登壇者の所属の内訳(比率)は以下ようになった。

登壇者所属
比率



3. 現地実行委員会報告

3.1 総務係

日坂 真樹（主査）

和田 健司（副査）

3.1.1 概要

総務係では、実行委員会開催と議事録の作成、大会報告書の取りまとめ、および事前作業として、次第書の作成や大会期間中の緊急対応者の日時調整、当日作業として本部での緊急対応を担当した。オンライン開催による実施であったが大きなトラブルも生じることなく、大会を終えることができた。

3.1.2 実行委員会の開催

事前打ち合わせ

日時：2021年5月10日（月）17：00～18：30

場所：オンライン開催（Zoom）

第1回実行委員会

日時：2021年5月26日（水）10：00～11：30

場所：オンライン開催（Zoom）

第2回実行委員会

日時：2021年7月5日（水）15：00～16：15

場所：オンライン開催（Zoom）

第3回実行委員会、アトラス様との打合せ

日時：2021年10月15日（金）10：00～12：00

場所：オンライン開催（Zoom）

第4回実行委員会

日時：2021年12月2日（木）13：00～14：10

場所：オンライン開催（Zoom）

第5回実行委員会

日時：2021年12月16日（木）17：00～18：10

場所：オンライン開催（Zoom）

第6回実行委員会

日時：2021年12月23日（木）17：00～18：20

場所：オンライン開催（Zoom）

第7回実行委員会

日時：2022年1月6日（木）17：00～17：50

場所：オンライン開催（Zoom）

第8回実行委員会

日時：2022年3月17日（木）16：00～17：30

場所：オンライン開催（Zoom）

3.1.3 作業内容

【事前準備】

(1) 次第書の作成

Googleドライブ上に共有フォルダを作成し、主査、副査、事務局でファイルを共有しながら次第書の作成を実施した。次第書に記載した時間割やプログラムはConfit（有料）から提供された資料を用いた。また、オンライン開催に伴い、次第書をPDFで配布することとしたため、作成作業は大会2週間前まで実施でき、大会賛助団体などの最新情報を可能な限り記載した。

(1) 傷害保険加入

オンライン開催に伴い、アルバイトは大阪大学、大阪電気通信大学、大阪府立大学、京都工芸繊維大学、近畿大学、神戸大学、兵庫県立大学、和歌山大学の各拠点研究室での作業となるため、傷害保険加入の契約はしなかった。

(2) 弁当手配（現地スタッフ、各種委員会向け）

オンライン開催に伴い、現地スタッフ（現地実行委員、プログラム委員、アルバイト学生）の作業場所が各自の職場、もしくは自宅であったため、現地スタッフの昼食については、領収証を提出したスタッフのみ支出することとした。

(3) ランチマップ、実行委員・現地スタッフの名札の作成

オンライン開催のため、本大会では作成しなかった。

【当日作業】

- ・ 大会本部となるZoom内にできるだけ常駐し、トラブル等の補助対応をした。
- ・ 当日作業のトラブル対応（遅刻の発表者への電話連絡等）では、事務局の方がZoomで常駐されていたため、総務担当の連絡係としての役割は今回に関してはあまりなかった。
- ・ 座長が欠席の場合、総務担当が代理で座長を行うことを想定していたが、今回はその事例はなかった。

3.2 会計係

最田裕介（主査）

橋本圭三（副査）

協力 牧野理恵（事務局）

3.2.1 概要

第42回年次大会は当初、新型コロナウイルス感染症の影響をみながら一旦は神戸国際会議場での現地開催を目指すことにしていたが、2021年末に向けて感染者が急激に増加していたことを受け、やむなくオンライン開催へ移行となった。2年続けてのオンライン開催であったが、567名と第41回より多くの参加者があり、会場のキャンセル費が生じたものの余裕のある黒字収支となった。最終的に黒字で終えた前回は踏まえた運営体制を取れたことが引き続き黒字化を達成できた要因であると考えている。

3.2.2 主な作業内容

1) 会期前まで（～1/11）

- ・会計処理用の銀行口座の通帳およびキャッシュカードの受け取り
- ・オンライン会議ツール（Zoom）契約費の支払い
- ・アルバイト係とのアルバイトへの給与支給などの手順の確認

2) 会期中（1/12～14）

- ・参加費等入金確認（事務局より送付される資料と口座の照合）
- ・各拠点アルバイト係との情報共有（随時）

3) 会期後（1/15～）

- ・各拠点アルバイト係との連携による立替金（給与および昼食代）の支払いおよび領収書の送付と受け取り
- ・大会管理システム（Confit）利用料の支払い
- ・会計報告資料の作成
- ・賛助金、広告費の入金確認
- ・通帳、キャッシュカード等一式の事務局への返送

3.2.3 大会収支

第42回年次大会 予算書

一般社団法人 レーザー学会

第42回年次大会実行委員長 的場修

| 科目 | 予算額 a | 決算額b | 差異 a-b | 備考 |
|-------------------|-------------------|------------------|--------------------|--|
| I. 収入の部 | | | | |
| 1. 賛助金・助成金 | 3,500,000 | 2,212,000 | 1,288,000 | 100千円/口 |
| 2. 参加費収入 | 7,000,000 | 5,826,000 | 1,174,000 | |
| 正会員収入(事前) | | 4,068,000 | △ 4,068,000 | 12千円×332人+7名 |
| 学生会員収入(事前) | | 453,000 | △ 453,000 | 3千円×150人+1名 |
| 非会員学生収入(事前) | | 15,000 | △ 15,000 | 5千円×3人 |
| 非会員収入(事前) | | 340,000 | △ 340,000 | 17千円×20人 |
| 正会員収入(当日) | | 608,000 | △ 608,000 | 16千円×38人 |
| 学生会員収入(当日) | | 20,000 | △ 20,000 | 5千円×4人 |
| 非会員学生会員収入(当日) | | 42,000 | △ 42,000 | 7千円×6人 |
| 非会員収入(当日) | | 280,000 | △ 280,000 | 20千円×14人 |
| 返金分 | | | | |
| 3. 広告収入 | 600,000 | 697,000 | △ 97,000 | |
| 4. 予稿集販売収入 | 0 | 0 | 0 | |
| 当日追加販売 | 0 | 0 | 0 | |
| 5. 懇親会 | 0 | 0 | - | |
| 参加費 | - | 0 | - | |
| 6. 企業広告発表 | 0 | 150,000 | | |
| 7. その他 | 0 | 240,901 | △ 240,901 | |
| 口座利息 | 0 | 1 | △ 1 | |
| 展示会増小間分 | 0 | 240,900 | △ 240,900 | 220,000 |
| 収入合計 (A) | 11,100,000 | 9,125,901 | 1,974,099 | |
| II. 支出の部 | | | | |
| 1. 会場費 | 4,700,000 | 619,500 | 4,080,500 | |
| 会場借料 | 3,700,000 | 0 | 3,700,000 | 4.5階のみ |
| 会場設営費 | 1,000,000 | 0 | 1,000,000 | |
| 会場キャンセル費 | | 619,500 | | |
| 2. 会議費 | | | | |
| 会場費+交通費 | 1,100,000 | 177,260 | 922,740 | 133,320(お弁当) |
| 3. 年次大会管理システム使用 | 1,320,000 | 1,939,740 | △ 619,740 | |
| 管理システム | 1,320,000 | 1,773,750 | △ 453,750 | Confit利用料 |
| オンライン講演システム | | 165,990 | | Zoom契約料 |
| 4. 印刷費 | 750,000 | 82,126 | 667,874 | |
| 講演案内, 参加章他 | 150,000 | 0 | 150,000 | |
| 次第書 | 450,000 | 0 | 450,000 | |
| ポスター/ チラシ | 150,000 | 82,126 | 67,874 | |
| 5. アルバイト | 770,000 | 667,052 | 102,948 | 受付, 会場(3.5日 1日上限9000円40人), 昼食(計47,531円)含む. |
| 6. 講演者交通費, 謝礼 | 0 | 0 | 0 | |
| 公開特別講演講師謝礼 | 0 | 0 | 0 | |
| 交通費 | 0 | 0 | 0 | |
| 7. 懇親会費 | 0 | 0 | 0 | |
| 8. 通信費 | 250,000 | 58,706 | 191,294 | 56,580 |
| 9. 雑費 | 550,000 | 0 | 550,000 | 保険代, コピー代, 弁当代, |
| 10. 手数料 | 60,000 | 195,435 | △ 135,435 | クレジットカード手数料, サービス利用料, 振込手数料 |
| 11. その他 | 400,000 | 0 | 400,000 | 源泉徴収, HP更新料等 |
| 12. 経費 | 1,200,000 | 1,200,000 | 0 | |
| 当期支出合計 (B) | 11,100,000 | 4,939,819 | 6,160,181 | |
| 収支差異 (C) | 0 | 4,186,082 | △ 4,186,082 | |

3.2.4 反省事項および次年度への申し送り事項

1) 銀行口座および通帳等の取り扱いについて

- ・昨年と同様に事務局が保有しているゆうちょ銀行口座を利用し，入出金をスムーズにおこなうことができた。
- ・通帳，キャッシュカード，ネットバンキング利用のためのトークンはすべて主査が管理した。入出金については会期中か否かにかかわらず随時対応した。負担となるであろう事項は振り込み対応であるが，明確に振り込み金額がわかっていたらそれほど負担であるとは感じなかった。

2) 釣り銭の準備について

- ・オンライン開催であるため参加者との現金のやり取りは一切生じず，釣り銭の準備は必要なかった。

3) 大会中の受付係との現金授受，照合について

- ・オンライン開催であるため大会中の現金のやり取りは一切生じず，受付係との現金授受の必要はなかった。

4) アルバイト代支給について

- ・8拠点40名にアルバイト代を支給した。昨年より大幅に雇用人数が増えているが，1日のみ勤務というアルバイトも多かったためであると考えられる。
- ・支払いは各拠点に設けたアルバイト係（教員）を通しておこなった。アルバイト係は一旦自拠点のアルバイト代を立て替え，会計係から立て替え分をアルバイト係に支払った。領収書は各拠点アルバイト係が回収し，一括して会計係へ送付してもらった。昼食代についても同様である。
- ・領収書の記載方法および昼食代の領収書の規定の説明が不十分であったため，領収書の送付が二度手間，三度手間となってしまうことなどが生じた。円滑に業務が進行できるように反省点を次回以降に反映させていくべきである。（支給日，受取日の誤り，昼食代支給限度を超えたレシートの扱いなど）

5) 懇親会会場での対応について

- ・今大会においては懇親会の開催はなかったため，懇親会会場での対応の必要はなかった。

6) その他

- ・オンライン開催であり直接委員と会うことがなかったため、基本的に主査1名でほとんどの業務をおこなった。これに際し、総務係、アルバイト係、事務局に多大なる協力をいただいた。
- ・アルバイト代の清算が長引いたため3月初旬に一旦会計業務を締め、事務局に引き継いだ。

3.3 広報係

水谷彰夫（主査）

池田佳奈美（副査）

広報係では、年次大会ホームページの加筆、修正をおこなった。実施したタスクをタイムラインで以下に示す。ポスター、チラシ等のデザインは委員長と事務局が行った。

- 5月26日 第1回実行委員会で、年次大会支援のチラシやポスターの作成依頼（委員長タスク）。レーザーEXPOやOPIEで必要。6月上旬に必要。
- 6月7日 HPを担当する広報係、支援する可能性が有る総務係、全体を統括する実行委員長・副委員長にウェブサイトの編集権を設定（アトラスが実施）。
- 6月23日 開催概要（日本語と英語）と実行組織を更新（事務局より提供）。
「賛助・広告・展示会ご支援のお願い」のページも更新。
(6/30のOPIE支援依頼に合わせて)
- 7月9日 第2回実行委員会で、懇親会の取りやめが決まったため、開催概要の頁を修正。
- 7月20日 大会賛助団体のロゴ掲載。今後、依頼ごとに適宜更新。
ロゴはリンクなし、バナーはリンクがあることに注意。
- 8月3日 シンポジウムの概要更新（事務局より提供）。
- 8月11日 8/20の講演申込前に、予稿原稿テンプレートのダウンロードページを追加。
参加登録ページの参加費の表を更新。
- 8月19日 ポスター作成依頼。委員長が担当することになった。
- 9月7日 併設展示会のサイトが公開されたので、そのバナーの設定。
- 9月24日 講演申込期限を10/1に延長したので、HPの改訂。
- 10月6日 年次大会の開催方法がオンラインに変更になったので、HPを更新。
- 10月15日 第2回実行委員会で、新担当決定。HPを更新。
- 10月22日 参加費に関する記載の修正。
- 11月22日 Confit デモサイトの確認。
- 12月1日 ポスター発表者用のe-ポスターテンプレート（pptxファイル）をアトラスに依頼してアップロード。「e-ポスターテンプレート」ページとしてHP掲載。
- 12月14日 共通マニュアルの和英、講演マニュアルの和英、視聴マニュアルの5つのPDFを「マニュアル」ページとしてHP掲載。
- 1月5日 「Laser Solution 2022」バナーのリンク先をオプトロニクスURLに設定。
- 1月14日 優秀ポスター発表賞の掲載。年次大会が終了したので、HPを更新。実行委員長の挨拶文、次回年次大会の紹介掲載。
- 2月28日 報告書の作成。

3.4 オンライン企画担当

津山美穂（主査）

全 香玉（副査）

吉木啓介（副査）

通常のオンサイト開催では、会場係が右も左のわからない来訪者に十分な対応することが出来るが、オンライン開催では、Zoom の基本的な操作や、参加のルールはあらかじめ熟知しておいてもらう必要がある。このため以下のマニュアルを作成し、大会 1 ヶ月前を目途に大会ホームページで公開した。

①共通マニュアル（General Manual）

- ・ 大会の開催形式，開催方法，開催するセッションの種類，Zoom そのものや，Zoom 特有の用語の説明，著作権に対する考え方などを記述した。
- ・ 和文版と英文版を作成し，大会ホームページに掲載した。

②座長マニュアル

- ・ セッション進行や，それに伴う座長の業務，会場係のサポート体制，採点業務の説明などを記載した。
- ・ 和文版を作成し，各座長にダイレクトメールで送付した。

③講演マニュアル（Presentation Manual）

- ・ 講演者のために必要な Zoom の機能の操作方法，入室時から講演実施，退出方法までを記載した。
- ・ 口頭講演とポスター講演の実施方法をそれぞれ記載した。
- ・ 和文版と英文版を作成し，大会ホームページに掲載した。

④視聴マニュアル

- ・ 一般的な視聴者のために，Zoom の操作法を中心に記載した。
- ・ 和文版を作成し，大会ホームページに掲載した。

Zoom においては，ユーザー名がオンサイト実施の場合の名札代わりとなるため，全マニュアルにユーザー名に関するルールを記載した。

- ・ 講演者の場合 …………… A01-18a-I-01：大会太郎（講演番号を明記してください。）
- ・ 座長の場合 …………… （座長）大会次郎
- ・ 聴講者の場合 …………… 大会三郎（所属）
- ・ 企業広告発表者の場合 …… 企業広告発表：大会四郎（会社名略称）

講演者と座長へは Zoom 接続テストを開催した。日時は各マニュアルへ掲載し，URL 等の詳細は直接メールにて案内した。

また，ポスター発表者へ向けた概要を，11月下旬に大会ホームページへ公開した。

3.5 オンライン実施担当

仁田功一（主査）【オンライン会場】

上野原努（主査）【アルバイト】

古賀麻由子（副査）

辻 明宏（副査）

3.5.1 オンライン講演会（仁田功一）

レーザー学会学術講演会第42回年次大会は前年に引き続きオンライン開催となった。当初は、現地開催を予定しており、Covid-19の感染拡大が懸念されオンライン開催に変更されたのは、10月初旬であった。準備期間が短期間であったものの、前年度の41回年次大会報告書の内容を基本に、実行委員の経験を踏まえてオンライン形式の検討を行なった。口頭講演については、会場ごとにzoomアカウントを割り当て、会場系のサポートにより運用した。また、本部と各会場係あるいは、会場間の連絡には、チームコミュニケーションツール slack を用いて実行委員と会場アルバイト間の緊急連絡を行なった。

① 口頭講演とシンポジウム講演のポイント

- Zoom会場について、実行委員会と会場アルバイトでIDとパスワードを共有した。会場アルバイトとして、会場毎に2名配置し、主担当と副担当とした。この2名はネットワークトラブルを考慮し、異なる大学に所属する学生を配置した。業務に関しては、実質主担当が行うこととした。副担当はバックアップとして控え、回線トラブル等で主担当が業務を遂行できない場合、その業務を引き継ぐこととした。
- 会期一週間前の二日間講演者に対してzoom接続テストを行う期間を設けた。そのうち1日2時間ずつ会場係を待機させ対応した。（詳細は講演マニュアルに記載のとおり）
- Zoomを用いた実施において、会場アルバイト主担当がホスト、座長と会場係が共同ホストとして運用した。
- 会場係業務は、おもにzoomの起動、座長のサポート、タイマー管理、大会本部との連絡である。
- タイマー管理については、ウェブアプリのTime KeeperおよびOBS Studioのブラウザキャプチャ機能を用いることとした。詳細はアルバイトマニュアルに記載している。
- セッション進行については座長に権限を担ってもらい、判断に迷う場合は、会場係を通して大会本部に連絡することとした。
- 質問はzoomのリアクションにある挙手機能を利用して口頭で行うものと、チャット機能を併用した。
- 一部の口頭講演セッション終了後に企業広告発表を行なった。その場合、聴講者が退出しないように、引き続き企業広告発表を聞いていただくよう座長より告知を依頼した。

- 会場係副担当に、各会場の参加人数をスプレッドシートに記入することを依頼し、集計を行なった。

② ポスター講演のポイント

- 前回同様に Zoom のブレイクアウト機能を利用し、各ルームで e-ポスター講演を実施することとした。なお、聴講者に講演と各ルームの関係をわかりやすく伝えるために各ルーム名を講演番号と一致させた。
- 講演者には、作成したポスターを画面共有で表示することで講演を行ってもらった。

③ 併設展示会場のポイント

- 展示会場として、zoom を設定し、出展各社ごとにブレイクアウトルームを用意している。各ルームにおいて、企業 PR、商談等を行う場を提供した。
- メインルームには、コンシェルジュが常駐し、来場者をハンドリングしてもらうことにした。ただし、十分に機能していなかったようだった。(申し送り事項で記載)

④ 予備会議室

- 口頭セッションにおけるトラブルによる時間超過に備えて、予備の Zoom アカウントを 1 ライセンス用意した。講演者の入室遅延によって、臨時で予備会議室を使用した事例が 1 件あった。

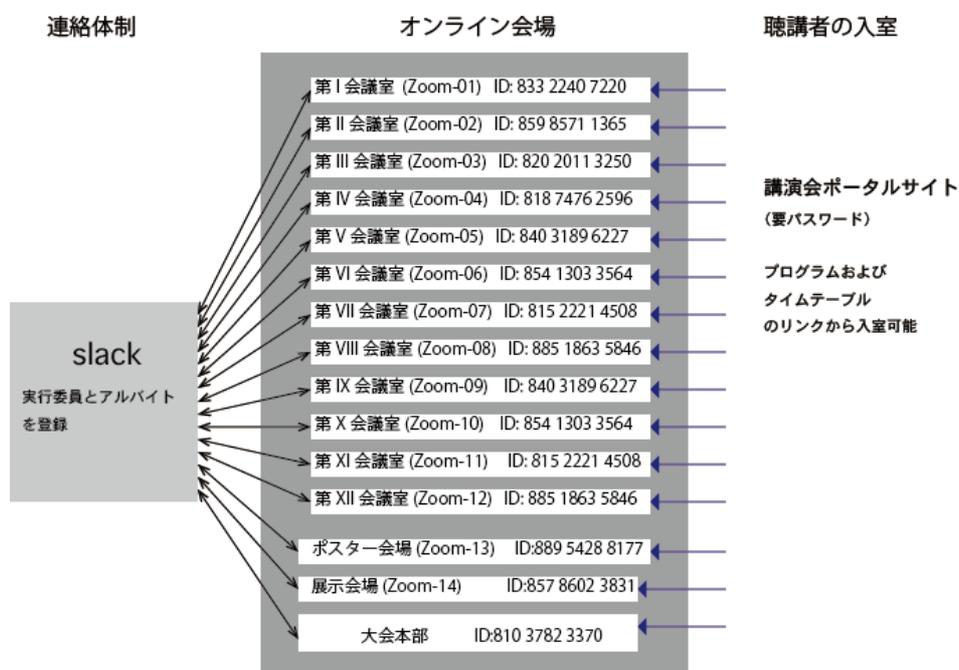


図 3-5-1 オンライン講演会の構成，連絡体制，聴講者の入室方法

3.5.2. アルバイト（上野原努）

① アルバイトの配置と確保

オンライン実施におけるアルバイト配置人数

本部 2名

会場 口頭発表会場 各講演室に2名（最大で26名）

ポスター会場 2名

展示会場(Laser solution) 2名

- ネットワークトラブル時のリスクを低減するため、現地実行委員が所属する8拠点（大阪大学、大阪電気通信大学、大阪府立大学、京都工芸繊維大学、近畿大学、神戸大学、兵庫県立大学、和歌山大学）から総勢40名の人員を確保した。
- 本部にはトラブル発生時の対応係として常時2名のアルバイトを配置した。講演者の到着遅延などにより、臨時の講演室を立ち上げたことが1件あり、本部待機のアルバイトに対応してもらった。
- ネットワークトラブル回避のため、可能な限り有線接続されたPCで業務するようにアルバイトに指示した。また、自宅で従事するアルバイトもいたため、あらかじめPCのスペックおよび回線速度を確認し、Zoomミーティングの推奨仕様を満たしていることを確認した。
- 会場担当において、ネットワーク等各種トラブルに備えて、1講演室あたり主担当と副担当を異なる拠点から1名ずつ選出し配置した。主担当のPCが落ちたことが1件あったが、副担当が速やかにカバーしたことで講演会の進行に支障がでることはなかった。

② 事前準備

12月17日 アルバイトマニュアルの送付とリハーサルの告知

12月20日 会場系の予行練習

12月21日 会場系の予行練習

12月22日 会場系の予行練習

12月23日 会場系の予行練習

全部で 8 拠点から 40 名のアルバイトが参加するため、数回にわけて予行練習を行った。1 回あたり 2 時間程度で、会場係としての一連の仕事内容を全員が行い、スキル不足とならないようにした。具体的には、講演室の立ち上げ、座長を共同ホストに設定、注意事項のスライドの画面共有、講演者への画面共有の許可、タイマーの表示、聴講者の強制ミュート、CM 動画の再生を行った。

③ 大会期間中の従事

勤務表を以下に示す。(アルバイト学生の氏名は削除)

オレンジが本部、黄色が会場係(主)、緑が会場係(副)、青がポスター・展示の従事を示す。

| | | | | 勤務日程 | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------|-----|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | 12日 | | | | 13日 | | | | 14日 | | | | | |
| 番号 | 拠点 | No. | 氏名 | 午前1 | 午前2 | 午後1 | 午後2 | 午前1 | 午前2 | 午後1 | 午後2 | 午前1 | 午前2 | 午後1 | 午後2 | | |
| 1 | 大阪大学 | 1 | | 8:30 | 10:30 | 13:15 | 15:00 | 8:30 | | 13:00 | 15:00 | 8:30 | 10:30 | 13:15 | 15:05 | | |
| | | | | 10:30 | 12:30 | 15:00 | 16:30 | 11:30 | | 15:00 | 16:45 | 10:30 | 12:30 | 15:05 | 16:20 | | |
| | | | | 8:40 | 10:30 | 13:15 | 15:00 | 8:30 | 10:30 | 13:15 | 15:00 | 8:40 | 10:30 | 13:15 | 15:00 | | |
| | | | | 10:30 | 12:30 | 15:00 | 17:10 | 10:30 | 12:30 | 15:00 | 16:45 | 10:30 | 12:30 | 15:00 | 16:55 | | |
| | | | | 8:40 | 10:40 | 13:15 | 15:10 | | | 13:00 | 15:30 | 8:30 | | 12:40 | 15:00 | | |
| | | | | 10:40 | 12:30 | 15:10 | 17:15 | | | 15:30 | 17:20 | 10:40 | | 15:00 | 16:40 | | |
| 2 | 大阪電気通信大学 | 2 | | 8:40 | 10:30 | 13:15 | 15:00 | | | 13:10 | 15:00 | 8:30 | | 13:00 | 15:15 | | |
| | | | | 10:30 | 12:30 | 15:00 | 16:50 | | | 15:00 | 16:50 | 10:45 | | 15:15 | 17:00 | | |
| | | | | 8:40 | 10:30 | 13:15 | 14:40 | 10:25 | | 14:40 | | | 10:30 | 13:15 | 15:15 | | |
| | | | | 10:30 | 12:30 | 14:40 | 17:00 | 12:30 | | 16:30 | | | 12:30 | 15:15 | 17:50 | | |
| | | | | | | | | | | | | 8:30 | 10:45 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 10:45 | 12:30 | | | | |
| 3 | 大阪府立大学 | 3 | | | | 12:50 | 15:00 | | | 12:40 | 15:00 | 8:20 | 10:30 | 13:15 | 15:00 | | |
| | | | | | | 15:00 | 16:30 | | | 15:00 | 16:40 | 10:30 | 12:30 | 15:00 | 16:55 | | |
| 4 | 京都工芸繊維大学 | 4 | | | | 13:15 | 15:15 | | | 13:00 | 15:15 | 8:40 | 10:45 | 12:30 | 15:15 | | |
| | | | | | | 15:00 | 16:15 | | | 15:00 | 16:45 | 10:00 | 12:15 | 15:00 | 16:15 | | |
| | | | | | | | | 9:00 | | 12:45 | 15:00 | | | | | | |
| | | | | | | | | 10:30 | | 15:00 | 17:00 | | | | | | |
| | | | | | | 10:15 | 13:00 | 15:00 | | | | | | | | | |
| | | | | | | 12:15 | 15:00 | 17:30 | | | | | | | | | |
| 5 | 近畿大学 | 5 | | | | 13:00 | 15:00 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 15:00 | 17:00 | | | 13:00 | 15:00 | | | | | | |
| | | | | | | 13:00 | 15:00 | | | 15:00 | 17:30 | | | | | | |
| | | | | | | 15:00 | 17:00 | | | 13:00 | 15:00 | | | | | | |
| | | | | | | 12:30 | 15:00 | | | | | 8:45 | 10:30 | 13:15 | | | |
| | | | | | | 15:00 | 17:15 | | | | | 10:30 | 12:30 | 15:30 | | | |
| 6 | 神戸大学 | 6 | | | | 13:10 | 15:00 | | | 13:00 | 15:15 | | | 13:00 | 15:15 | | |
| | | | | | | 15:00 | 17:30 | | | 15:15 | 17:35 | | | 15:15 | 17:15 | | |
| | | | | 8:30 | 10:45 | | | | | | | 8:35 | 10:45 | 13:10 | 15:15 | | |
| | | | | 10:40 | 12:45 | | | | | | | 10:35 | 12:40 | 15:10 | 16:45 | | |
| | | | | | | 13:00 | 15:00 | | | 12:55 | 15:15 | 8:30 | 10:30 | 13:15 | | | |
| | | | | | | 15:00 | 16:30 | | | 15:15 | 17:05 | 10:30 | 12:30 | 15:10 | | | |
| 7 | 兵庫県立大学 | 7 | | | | 13:00 | 15:15 | | | 13:00 | 15:15 | 8:30 | 10:30 | 13:15 | | | |
| | | | | | | 15:15 | 17:15 | | | 15:15 | 17:00 | 10:30 | 12:30 | 15:15 | | | |
| | | | | | | 10:30 | | | | 13:30 | 15:15 | 8:40 | 10:30 | | | | |
| | | | | | | 12:30 | | | | 15:15 | 16:45 | 10:30 | 12:50 | | | | |
| | | | | | | | | 8:40 | | 13:10 | 15:15 | | | 13:00 | 15:00 | | |
| | | | | | | | | 10:40 | | 15:15 | 17:20 | | | 15:00 | 17:30 | | |
| 8 | 和歌山大学 | 8 | | | | 8:40 | | | | 13:10 | 14:45 | | | | | | |
| | | | | | | 10:40 | | | | 14:45 | 16:50 | | | | | | |
| | | | | | | 8:20 | | | | 13:00 | 15:15 | 8:30 | 10:45 | 13:15 | | | |
| | | | | | | 10:40 | | | | 15:15 | 17:00 | 10:45 | 12:30 | 15:10 | | | |
| | | | | | | 12:50 | 15:20 | | | 13:10 | 15:15 | 8:40 | 10:35 | 13:30 | | | |
| | | | | | | 15:15 | 16:30 | | | 15:15 | 17:00 | 10:35 | 12:20 | 15:21 | | | |
| 9 | 和歌山大学 | 9 | | | | 12:50 | 15:10 | | | 13:00 | 15:00 | 8:30 | 10:30 | 13:10 | | | |
| | | | | | | 15:10 | 17:40 | | | 15:00 | 17:00 | 10:30 | 12:25 | 15:20 | | | |
| | | | | | | | | | | | | 8:30 | 10:35 | 13:15 | 15:20 | | |
| | | | | | | | | | | | | 10:35 | 12:00 | 15:15 | 17:50 | | |
| | | | | | | 8:30 | 10:35 | 13:30 | 15:10 | 8:45 | 10:35 | | | | | | |
| | | | | | | 10:35 | 12:15 | 15:10 | 17:20 | 10:35 | 12:15 | | | | | | |
| 10 | 和歌山大学 | 10 | | | | 8:30 | 10:35 | | | 10:25 | | 14:30 | 8:30 | 10:20 | 13:10 | 15:20 | |
| | | | | | | 10:35 | 12:40 | | 14:45 | 12:25 | | 16:30 | 10:20 | 12:20 | 15:15 | 17:15 | |
| | | | | | | 8:30 | 10:35 | | 14:55 | 8:30 | | 13:20 | 15:00 | | | | |
| | | | | | | 10:35 | 12:40 | | 17:30 | 10:50 | | 15:00 | 17:35 | | | | |
| | | | | | | 8:40 | 10:30 | 13:10 | 15:05 | | | 13:10 | 15:05 | | | 13:10 | 15:00 |
| | | | | | | 10:30 | 12:15 | 15:05 | 17:05 | | | 15:05 | 16:55 | | | 15:00 | 16:55 |
| 11 | 和歌山大学 | 11 | | | | 8:45 | 10:30 | 13:15 | 15:10 | | | 13:20 | 15:45 | 8:30 | 10:25 | 13:15 | 15:05 |
| | | | | | | 10:30 | 12:30 | 15:10 | 17:25 | | | 15:45 | 17:35 | 10:25 | 12:30 | 15:05 | 16:55 |
| | | | | | | 8:30 | 10:20 | 13:15 | 15:10 | | | 13:00 | 15:15 | | | | |
| | | | | | | 10:20 | 12:30 | 15:10 | 16:30 | | | 15:15 | 17:10 | | | | |
| | | | | | | 8:30 | 10:55 | 13:15 | 15:05 | | | | | | 10:30 | | |
| | | | | | | 10:55 | 12:15 | 15:05 | 17:21 | | | | | | 12:20 | | |
| 12 | 和歌山大学 | 12 | | | | 8:30 | 10:35 | 13:15 | 15:05 | | | | 8:20 | 11:45 | | | |
| | | | | | | 10:35 | 12:30 | 15:05 | 16:35 | | | | 11:45 | 12:45 | | | |
| | | | | | | 8:40 | 10:35 | 13:15 | 15:15 | | | | 8:30 | 10:40 | | | |
| | | | | | | 10:35 | 12:15 | 15:15 | 17:30 | | | | 10:40 | 12:50 | | | |
| | | | | | | 8:40 | 10:40 | 13:15 | 15:15 | | | | | | | | |
| | | | | | | 10:35 | 12:30 | 15:15 | 17:30 | | | | | | | | |
| 13 | 和歌山大学 | 13 | | | | | | 8:40 | | 13:20 | 15:15 | | | | | | |
| | | | | | | | | 10:45 | | 15:15 | 17:30 | | | | | | |
| | | | | | | | | 8:40 | | | | 8:30 | 10:40 | 13:10 | 15:10 | | |
| | | | | | | | | 10:20 | | | | 10:35 | 12:20 | 15:10 | 16:40 | | |
| | | | | | | | | 8:40 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 10:35 | | | | | | | | | |

3.5.3 申し送り事項

- 講演者，聴講者ともオンライン学会の経験値がふえたためか，口頭講演やポスター講演で大きなトラブルはなかった。
- slack での連絡や情報共有が有効に機能し，迅速な対応がとれた。
- 併設展示については，参加者がコンシェルジュを介さずに直接ブレイクアウトルームに入室する等，手順が遂行されないことも多かった模様。参加者もあまり多くなく，参加の励行やインストラクションの周知等に課題が残った。
- アルバイトの選出に関して，各拠点から少なくとも常時3名は従事できるようにというように募ったが，拠点によっては確保できないこともあり，ギリギリの人数で回した時間帯もあった。各スロットで十分なアルバイト人数の募集は課題である。また，音声入出力が可能なPCを複数台用意することが難しい拠点もあったため事前の確認，準備が必要である。
- セッションの始まる時間が講演室ごとに若干異なっていたため，アルバイトの裁量で従事時間を柔軟に対応してもらったが，休憩時間などはしっかりと指示すべきであった。
- 所属先によってはアルバイトの手配が難しいため，役割分担を決める際，所属先の状況を確認したほうが良い。

会場アルバイトマニュアル（口頭発表）

0. はじめに

レーザー学会学術講演会年次大会は、毎年1月に開催される学会の重要行事であり、最新の研究成果の発表と学術交流が行われています。

会場アルバイト業務（以下、会場係）は、各セッションの円滑な進行を補助していただくことが業務となります。

zoomオンライン会場毎に、会場係（主）が1名つき、そのオンライン会場の「ホスト」となります。会場係は、講演時間の管理、次の講演者への連絡、到着していない講演者の検索、質疑応答の補助をします。

また、オンライン会場毎に、会場係（副）が1名つき、会場係（主）がネットワーク不調等の理由で業務できなくなった場合、その業務代行を行います。

入室後に「ホスト（会場係）」が座長を「共同ホスト」に指定します。

1. 事前準備

1-1. ZOOMとネットワークについて

アルバイト業務には、ZOOMがインストールされたPCが必須になります。

Zoomのインストールと、ヘッドホンとマイクの動作を確認するようにしてください。

また、可能なかぎり、有線でインターネットに接続するようにしてください。

止むを得ずにWifi接続で業務する場合は、事前に所属する大学の委員の先生に報告してください。

タイマーアプリ表示の設定を完了しておいてください。

1-2. セッションプログラムのチェック

セッション開始時までには、プログラムのサイトにログインし、スケジュールをチェックしてください。

（各講演の時間をチェックしておく）

【ログイン方法】

1) 次のWebプログラムにアクセスしてください。

<https://confit.atlas.jp/ljsj42>

2) [参加者用ログイン]をクリックします。

3) ログインIDとパスワードを入力して[ログイン]をクリックします。

・ログインID:lsj-admin@lsj.or.jp

・パスワード:lsj2022A00617

1-3. Slackの設定

上野原先生より招待された

レーザー学会第42回年次大会

42-csu1902.slack.com

の設定を完了しておいてください。

2. 当日の流れ

2.0. 会期中の連絡先

レーザー学会第42回年次大会

42-csu1902.slack.com

業務中はログインした状態にしておいてください。

緊急連絡は、#当日緊急連絡 において行なってください。その際かならず、会場を明記してください。

2.1. 当日：セッション開始前

1. セッション開始20分前までに zoomを開始してください。
2. 座長が入室後、共同ホストに指定してください。
3. 会場係（副）にも共同ホストに指定してください。
4. 座長との相談の際はCM動画を停止する。
5. **注意事項.pptxをデスクトップ上に置き、Timekeeper(ブラウザアプリ)、OBS Studio、slackを起動してください。（主、副とも）**

2.2. 当日:セッションのタイムテーブル

以下のタイムテーブルは座長マニュアルに**会場係の業務**を青字で付記している。

基本的には、座長の運営方針を尊重する。

| | 時間 | 業務 | 備考 |
|---|----------------|----------------|--|
| 1 | 開始15分前 (目安) | 入室 | ○表示名を「(座長):氏名」(例： (座長) 大会次郎)とご変更ください。(操作方法は次々ページ参照。) ○接続トラブル等で入室が遅れる場合は、必ず090-6030-3012まで、お電話にてご連絡ください。 |
| 2 | 開始15分前から開始まで | 会場係との 打ち合わせ | ○会場係がお手伝いいたしますので、セッション進行の打ち合わせをお願いします。当日欠席や代理講演の連絡が入っている場合は、会場係より、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。 (会場係が座長を左上に移動させる) (会場係が参加者が画面共有できるように設定する) ※すでに入室している他の参加者にもやり取りが聞こえますので、発言内容にはご注意ください。すでに参加者が多く入室している場合はチャットで行うなど臨機応変にご対応ください。 |

| | | | |
|---|----------------|----------------|--|
| 3 | セッション 開始数分前 | 注意事項のア ナウンス | <p>○以下のアナウンスをお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の皆様によるセッションの録画、録音、画面の撮影は禁止です。 ・講演者以外はマイク、カメラをオフにしてください。 ・講演内容に関する質問・会場に関するコメントなどは講演途中でも随時チャットでご記入いただけます。 <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致します。</p> |
| 4 | セッション 開始 | 開始挨拶 講演者の紹介 | <p>○時間になったら、セッションの開始を知らせ、講演者を紹介してください（シンポジウム講演者、受賞記念講演者の場合、略歴も紹介してください。）</p> |
| 5 | 講演中 | 質問項目の 確認 | <p>○講演時間の管理は、会場係が行います。適宜ご相談の上、講演を進行させてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般講演：講演時間12分 質疑応答3分 計15分。 ・招待講演：講演時間25分 質疑応答5分 計30分。 <p>一部講演：講演時間45分、講演時間60分もあることに注意：（別紙：特別な講演時間について参照、1月13日午前V会場、1月13日午後XI会場）</p> <p>（会場係（主）；タイマー管理、予鈴等はなし）</p> <p>（会場係（副）もタイマー管理してください（ただし、（主）が正常である際は zoom で表示せず、トラブル時のみ代行で表示してください）</p> <p>○講演者に画面共有の権限を与えるのは、会場係でも座長でも可能です。会場係と適宜ご相談の上、スムーズな講演の進行をお願いします。</p> <p>○質疑開始前までに「チャット」に寄せられた質問をご確認ください。</p> |
| | 時間 | 業務 | 備考 |
| 6 | | 質疑応答 | <p>○画面表示方法は「左右表示：ギャラリー」が便利です。挙手された参加者が上に表示されます。または、参加者一覧を表示頂きますと、挙手された参加者が、上に表示されます。</p> <p>○次のいずれかの方法で質疑対応をお願いします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) チャットで投稿された質問を座長が選んで質問する。 2) チャットに投稿された質問を選び、投稿した質問者のマイクをONにして質問してもらう。 3) 進行上状況が許せば、参加者に挙手ボタン（参加者リストにあります）してもらい、発言を許可して質問してもらう。（挙手した人は一覧の先頭に表示されます） <p>※参加者のマイクのON・OFF操作方法は、次ページを参照。</p> |
| 7 | 質疑終了 | アナウンス | <p>○質疑終了になったら、講演終了のアナウンスをしてください。</p> |

| | | | |
|----|---------|---------------|---|
| | | 4～7の繰り返し | <p>○口頭講演セッションの後に企業広告発表が設定されている場合がございます。その場合は、聴講者が退出しないように、引き続き企業広告発表を聞いていただくようお願いいたします。なお、自己紹介は企業広告発表者の方がご自身でされます。</p> <p>○セッション終了のアナウンスは、企業広告発表が終了した後に、お願いいたします。</p> |
| 8 | セッション終了 | アナウンス | ○セッション終了のアナウンスをお願いします。 |
| 9 | 休憩 | 休憩開始・終了のアナウンス | <p>○休憩時間や次セッション開始予定などのアナウンスをお願いします。 <u>(実行委員会などからのアナウンス内容は会場係がチャットでご連絡します)</u></p> <p>※休憩時間中には、会場係が適宜アナウンス事項の画面を共有表示いたします。</p> |
| 10 | 退室 | | <p>○オンライン会場を御退出いただくか、以下の作業を行った上で、引き続き講演を視聴してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「共同ホスト」の権限を会場係に解除してもらう。 ・表示名から（座長）の文字を消去する。 |

2.3. 当日：セッション終了後

CM動画を流す。（動画ファイルは当日までに展開します）

同一会場でセッションが再開される予定があれば、そのままzoomを継続するかホスト権限を次の担当者（会場係）に移譲する。動画の再設定の依頼。

後続セッションがない場合、セッション終了後5分後を目処にzoomを終了させる。

2.4. 会場係（副）へのお願い

各 zoom の参加人数の最大を以下のスプレッドシートに記入してください。

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vSBN27GI8sNp6bH83WwcFrX4kRP2VqLqN-E01qQeOdUGbpSFkv4Jqu-TynrqmqvS4LMR5AlhP1cUJBP/pubhtml>

概算で結構です。（数名の誤差は許容されます。）

3. 参加者と名前の変更（参考資料）

[参加者] をクリックすると接続している参加者の一覧が表示され、参加者の最上段に自分自身が表示されます。マイクやビデオの状態が判ります。

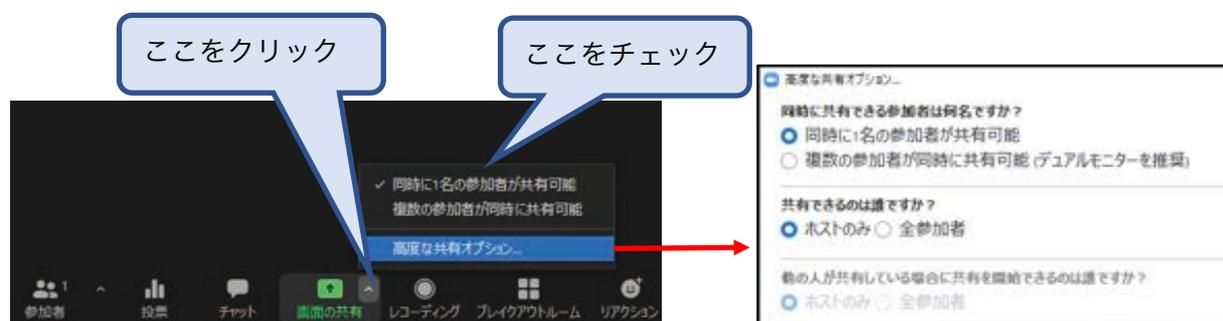
自分自身にマウスカーソルを合わせ [詳細] をクリックすると [名前の変更] が現れ、これを選択する



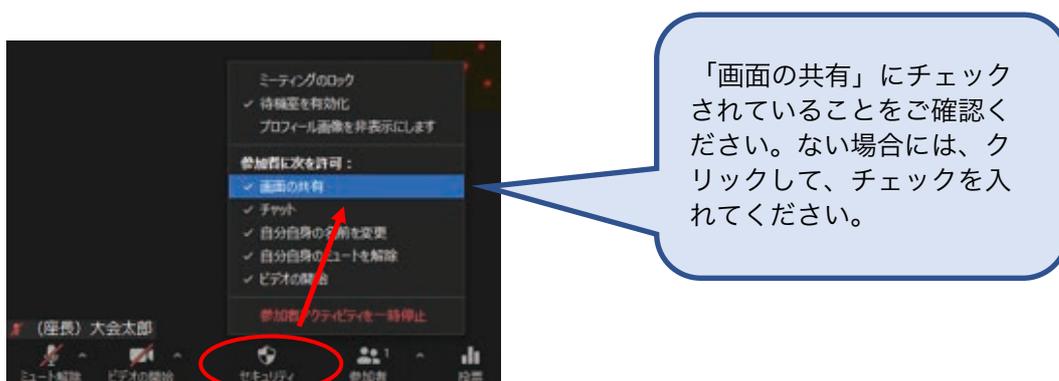
と名前を変更できるようになります。会場係は名前を「(会場係(主))〇〇大学」としてください。

4. 画面共有の許可

画面共有の権限に関する設定は会場係によって以下のように設定されています。これにより、通常はホスト(会場係)および共同ホスト(座長)しか画面共有の機能を使って資料提示することはできません。



講演の準備が整ったら、**会場係が以下の操作を行って、参加者にも画面共有が出来るようにします。**講演者が画面共有を始めると、他の人には画面共有はできなくなります。座長は、確認をお願いいたします。

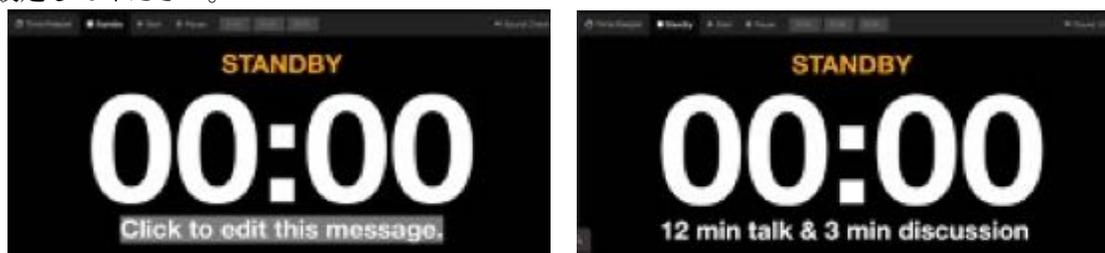


5. マイクのON/OFF

質疑応答で質問投稿者自身に音声で質問をしてもらう場合は、参加者リストで該当者を見つけ(挙手ボタンを押した人は先頭に移動しています)、お名前を指名した後に、マイクをONにしてください。

6. タイマーの表示設定

OBS Studioのブラウザキャプチャ機能と Time Keeper (<http://maruta.github.io/timekeeper/>)を用いて設定してください。



Click to edit this messageの部分をクリックし、
一般講演の場合：12 min talk & 3 min discussion

招待講演の場合：25 min talk & 5 min discussion
45(60)分講演の場合：45 (60) min talk & discussion
と編集してください。

OBS Studio というフリーソフトを用いた具体的な設定の手順：
https://sites.google.com/site/yoshihiroitaguchi/resources/timer_online_mtg

<OBS Studio>
<https://obsproject.com/ja/download>



7. セッション中の注意事項 (座長マニュアル記載の内容です。参考にしてください)

- 発言時以外は、マイクをオフにしてください。
- セッション中は視聴者、会場係からチャットで事務連絡が来ることもありますので、常にチャットのチェックをお願いいたします。
- 当日欠席が出た場合も、セッションがプログラム通り進むよう、
 - 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、詰めプログラムに記載の時間通りに開始してください。)
- 接続トラブルで講演が中断された場合は、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、以下のようにご対応ください。(細かい点については適宜座長判断で対処していただいてもかまいません。)
 - 1) 次のセッションがオンライン会場を利用する場合

(ア) 会場係を通して実行委員会に事前にご連絡いただき、予備のオンライン会場の URL を用意いたします。→[会場係から実行委員会に予備オンライン会場の設置の連絡\(Slack\)](#)

(イ) セッション終了時に URL をアナウンスして、聴講者にその会議室への移動（任意）をご依頼ください。（移動先にはリザーブの会場係がいます）

(ウ) 移動先で当該の講演者のセッションを行います。

2) 次のセッションがない場合

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。

○不測の事態により講演ができなくなり、事前に講演動画をもっている場合は、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。

謝辞:本マニュアルを作成するに当たり、第 81 回応用物理学会秋季学術講演会のオンライン開催マニュアルを参考とさせて頂きました。厚く御礼申し上げます。また、公益社団法人応用物理学会様のマニュアルが、一般社団法人情報処理学会様、一般社団法人電子情報通信学会様の取り組みを参考にされていることを申し添えます。

会場アルバイトマニュアル（ポスター発表）

0. はじめに

レーザー学会学術講演会年次大会は、毎年1月に開催される学会の重要行事であり、最新の研究成果の発表と学術交流が行われています。

会場アルバイト業務（以下、会場係）は、各セッションの円滑な進行を補助していただくことが業務となります。

zoomオンライン会場毎に、会場係（主）が1名つき、そのオンライン会場の「ホスト」となります。会場係は、講演時間の管理、質疑応答の補助をします。

また、オンライン会場毎に、会場係（副）が1名つき、会場係（主）がネットワーク不調等の理由で業務できなくなった場合、その業務代行を行います。

1. ZOOMとネットワークについて

アルバイト業務には、ZOOMがインストールされたPCが必須になります。

Zoomのインストールと、ヘッドホンとマイクの動作を確認するようにしてください。

また、可能なかぎり、有線でインターネットに接続するようにしてください。

止むを得ずにWifi接続で業務する場合は、事前に所属する大学の委員の先生に報告してください。

タイマーアプリ表示の設定を完了しておいてください。

2. 当日の流れ

2.0. 会期中の連絡先

Slack:

2.1. 当日：セッション開始前

1. セッション開始20分前までに zoomを開始してください。(Zoomの情報は会期までに展開します)
2. Zoomより講演数分のブレイクアウトルームを作成してください（各ルーム名は講演番号とする：例 [P01-13a-P-01] ）。
3. 講演者を共同ホストに指定してください。
この際、講演者に 「自分の講演番号・氏名（例：A01-19a-P-01：大会太郎）に名前を変えてください」とのアナウンスをしてください。（Zoomの全員アナウンス機能を用いる）
4. 会場係（副）も共同ホストに指定してください。

2.2. 当日:セッション中

1. セッション開始時刻 (Zoomの全員アナウンス機能を) の告知:

「セッション開始時刻になりました。ポスター講演を始めてください」

2. セッション中は、講演者及び聴講者からの問い合わせがあれば、対応してください。

問い合わせ例:- 画面共有ができない→共同ホスト権限を与える

- ブレークアウトルームの入りがわからない
→入室を希望ルームの参加人数が表示されている部位をクリックする。
(講演マニュアル pp.8-9)

- その他対応できる質問

-対応が難しい場合、slackで本部に問い合わせ、指示を仰いでください。

3. セッション終了後5分前:セッション終了予告 (Zoomの全員アナウンス機能) の告知:

「ポスター講演はあと5分で終了です。」

4. セッション終了後5分前:セッション終了 (Zoomの全員アナウンス機能) の連絡:

「ポスター講演終了時刻です。講演を終えてください。ありがとうございました。」

2.3. 当日:セッション終了後

全員退出後あるいはセッション終了後10分後を目処にzoomを終了させる。

以下（参考資料）

3. 参加者と名前の変更

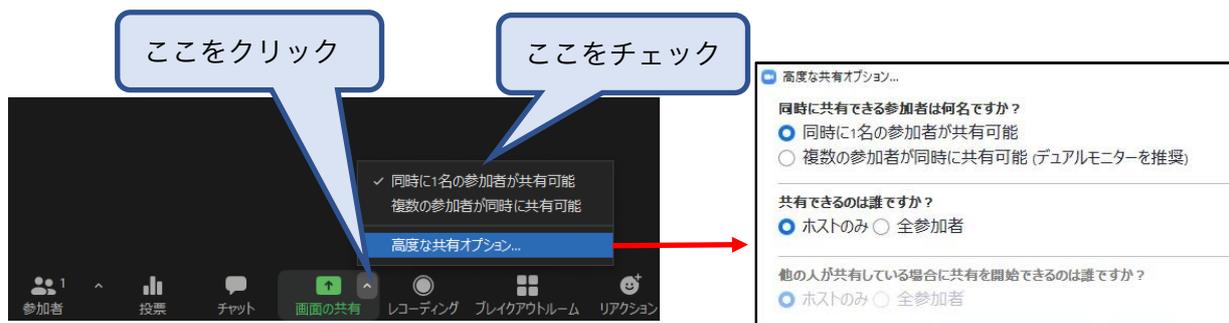
「参加者」をクリックすると接続している参加者の一覧が表示され、参加者の最上段に自分自身が表示されます。マイクやビデオの状態が判ります。

自分自身にマウスカーソルを合わせ「詳細」をクリックすると「名前の変更」が現れ、これを選択すると名前を変更できるようになります。会場係は名前を「（会場係（主））〇〇大学」としてください。

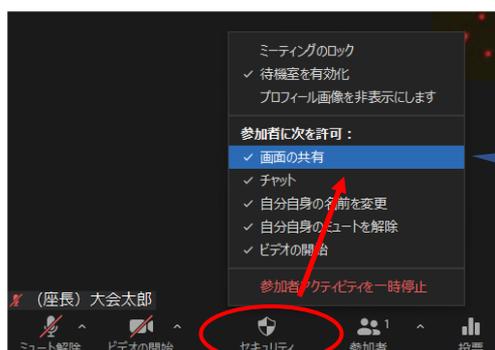


4. 画面共有の許可

画面共有の権限に関する設定は会場係によって以下のように設定されています。これにより、通常はホスト（会場係）および共同ホスト（座長）しか画面共有の機能を使って資料提示することはできません。



講演の準備が整ったら、**会場係が以下の操作を行って、参加者にも画面共有が出来るようにします。**講演者が画面共有を始めると、他の人には画面共有はできなくなります。座長は、確認をお願いいたします。



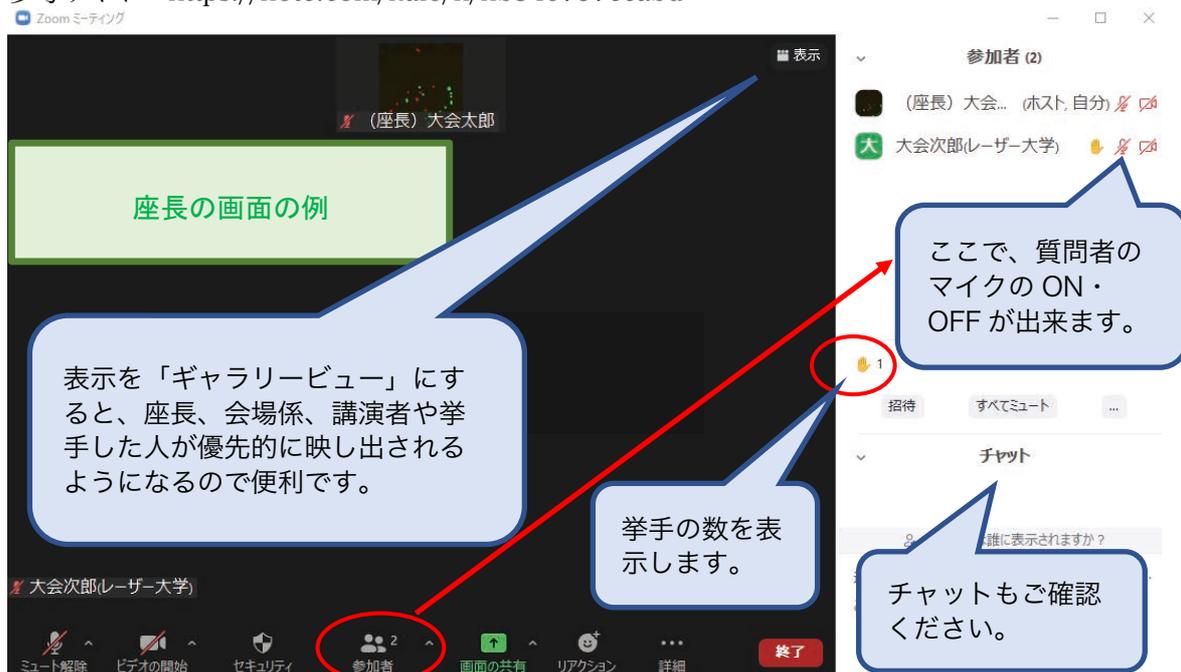
5. マイクのON/OFF

質疑応答で質問投稿者自身に音声で質問をしてもらう場合は、参加者リストで該当者を見つけ（挙手ボタンを押した人は先頭に移動しています）、お名前を指名した後に、マイクをONにしてください。

6. タイマーの表示設定

OBS Studioのブラウザキャプチャ機能と Time Keeper (<http://maruta.github.io/timekeeper/>)を用いて設定してください。

参考サイト：<https://note.com/kulo/n/nb540797ecabd>



7. セッション中の注意事項 (座長マニュアル記載の内容、参考にしてください)

- 発言時以外は、マイクをオフにしてください。
- セッション中は視聴者、会場係からチャットで事務連絡が来ることもありますので、常にチャットのチェックをお願いいたします。
- 当日欠席が出た場合も、セッションがプログラム通り進むよう、
 - 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、詰めプログラムに記載の時間通りに開始してください。)
- 接続トラブルで講演が中断された場合は、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、以下のようにご対応ください。(細かい点については適宜座長判断で対処していただいてもかまいません。)
 - 1) 次のセッションがオンライン会場を利用する場合
 - (ア) 会場係を通して実行委員会に事前にご連絡いただき、予備のオンライン会場の URL を用意いたします。→[会場係から実行委員会に予備オンライン会場の設置の連絡\(Slack\)](#)
 - (イ) セッション終了時に URL をアナウンスして、聴講者にその会議室への移動(任意)をご依頼ください。(移動先にはリザーブの会場係がいます)
 - (ウ) 移動先で当該の講演者のセッションを行います。
 - 2) 次のセッションがない場合
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。
- 不測の事態により講演ができなくなり、事前に講演動画をもっている場合は、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。

謝辞:本マニュアルを作成するに当たり、第 81 回応用物理学会秋季学術講演会のオンライン開催マニュアルを参考とさせて頂きました。厚く御礼申し上げます。また、公益社団法人応用物理学会様のマニュアルが、一般社団法人情報処理学会様、一般社団法人電子情報通信学会様の取り組みを参考にされていることを申し添えます。

会場アルバイトマニュアル（企業展示）

0. はじめに

レーザー学会学術講演会年次大会は、毎年1月に開催される学会の重要行事であり、最新の研究成果の発表と学術交流が行われています。

会場アルバイト業務（以下、会場係）は、各セッションの円滑な進行を補助していただくことが業務となります。

zoomオンライン会場毎に、会場係（主）が1名つき、そのオンライン会場の「ホスト」となります。会場係は、講演時間の管理、質疑応答の補助をします。

また、オンライン会場毎に、会場係（副）が1名つき、会場係（主）がネットワーク不調等の理由で業務できなくなった場合、その業務代行を行います。

1. ZOOMとネットワークについて

アルバイト業務には、ZOOMがインストールされたPCが必須になります。

Zoomのインストールと、ヘッドホンとマイクの動作を確認するようにしてください。

また、可能なかぎり、有線でインターネットに接続するようにしてください。

止むを得ずにWifi接続で業務する場合は、事前に所属する大学の委員の先生に報告してください。

タイマーアプリ表示の設定を完了しておいてください。

2. 当日の流れ（1/12(水)と1/13(木)の両日の15:00～16:30）

2.0. 会期中の連絡先

Slack:

2.1. 当日：セッション開始前

1. セッション開始20分前までにzoomを開始してください。(Zoomの情報は会期までに展開します)
2. Zoomより講演数分のブレイクアウトルームを作成してください(各ルーム名は企業名とする。企業リストは会期までに配布します。)。
3. 企業担当者を共同ホストに指定してください。

2.2. 当日:展示会中

1. 開始時刻（Zoomの全員アナウンス機能を）の告知：

「開始時刻になりました」

2. セッション中は、講演者及び聴講者からの問い合わせがあれば、対応してください。

問い合わせ例：- 画面共有ができない→共同ホスト権限を与える

- ブレークアウトルームの入り方がわからない
→入室を希望ルームの参加人数が表示されている部位をクリックする。
(講演マニュアル pp.8-9)

- その他対応できる質問

-対応が難しい場合、 slackで本部に問い合わせ、指示を仰いでください。

3. 終了5分前：セッション終了予告（Zoomの全員アナウンス機能）の告知：

「展示会はあと5分で終了です。」

4. 終了時刻：セッション終了（Zoomの全員アナウンス機能）の連絡：

「展示会終了時刻です。ありがとうございました。」

2.3. 当日：終了後

全員退出後あるいはセッション終了後10分後を目処にzoomを終了させる。

以下（参考資料）

3. 参加者と名前の変更

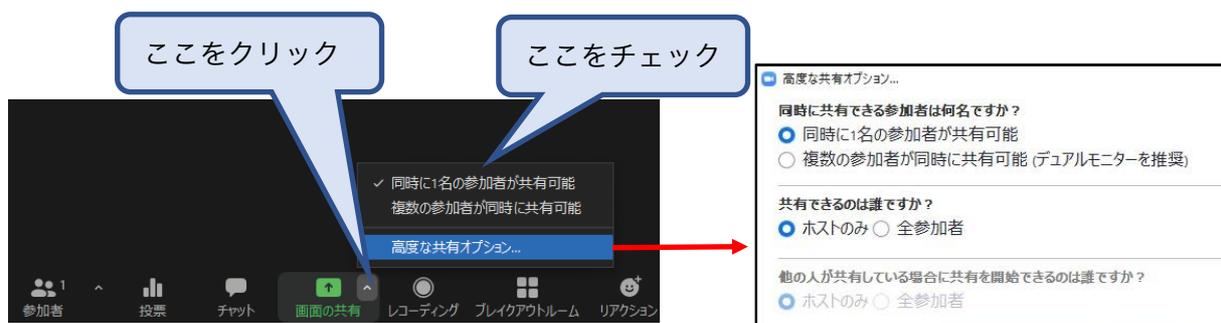
「参加者」をクリックすると接続している参加者の一覧が表示され、参加者の最上段に自分自身が表示されます。マイクやビデオの状態が判ります。

自分自身にマウスカーソルを合わせ「詳細」をクリックすると「名前の変更」が現れ、これを選択すると名前を変更できるようになります。会場係は名前を「（会場係（主））〇〇大学」としてください。

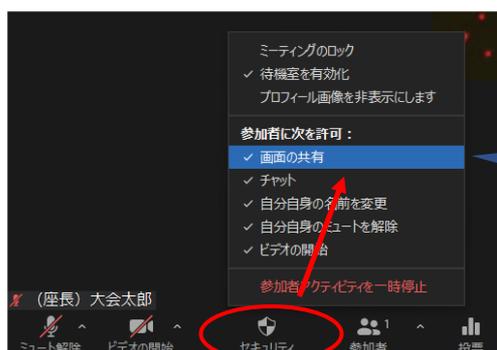


4. 画面共有の許可

画面共有の権限に関する設定は会場係によって以下のように設定されています。これにより、通常はホスト（会場係）および共同ホスト（座長）しか画面共有の機能を使って資料提示することはできません。



講演の準備が整ったら、**会場係が以下の操作を行って、参加者にも画面共有が出来るようにします**。講演者が画面共有を始めると、他の人には画面共有はできなくなります。座長は、確認をお願いいたします。



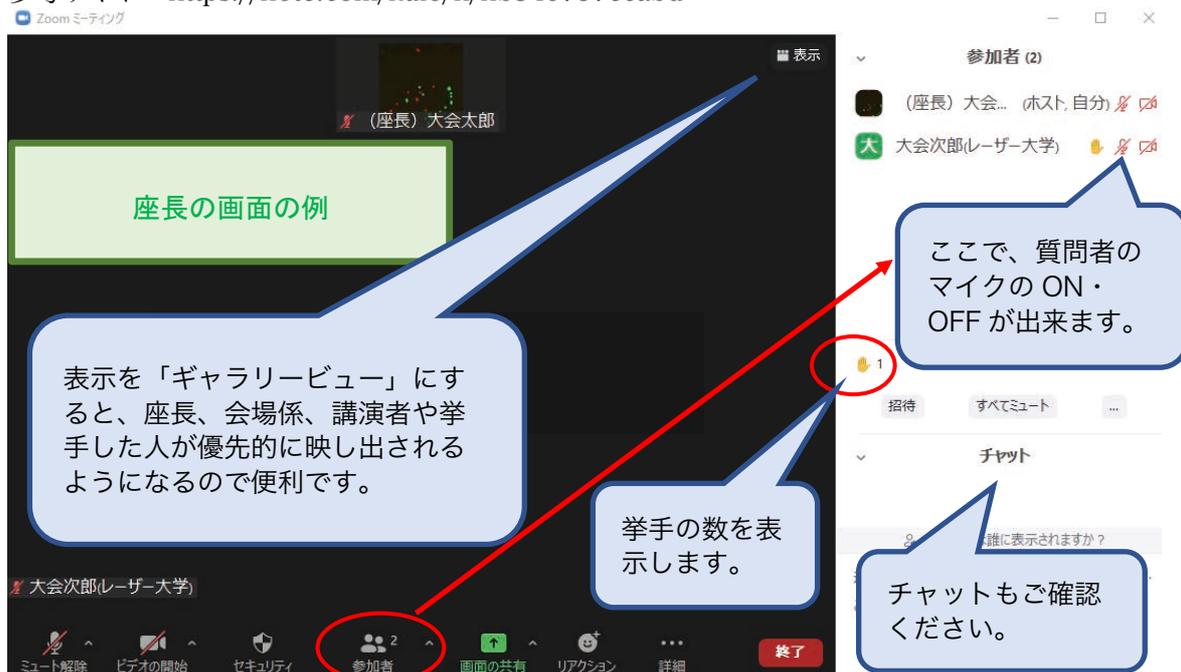
5. マイクのON/OFF

質疑応答で質問投稿者自身に音声で質問をしてもらう場合は、参加者リストで該当者を見つけ（挙手ボタンを押した人は先頭に移動しています）、お名前を指名した後に、マイクをONにしてください。

6. タイマーの表示設定

OBS Studioのブラウザキャプチャ機能と Time Keeper (<http://maruta.github.io/timekeeper/>)を用いて設定してください。

参考サイト：<https://note.com/kulo/n/nb540797ecabd>



7. セッション中の注意事項 (座長マニュアル記載の内容、参考にしてください)

- 発言時以外は、マイクをオフにしてください。
- セッション中は視聴者、会場係からチャットで事務連絡が来ることもありますので、常にチャットのチェックをお願いいたします。
- 当日欠席が出た場合も、セッションがプログラム通り進むよう、
 - 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、詰めプログラムに記載の時間通りに開始してください。)
- 接続トラブルで講演が中断された場合は、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、以下のようにご対応ください。(細かい点については適宜座長判断で対処していただいてもかまいません。)
 - 1) 次のセッションがオンライン会場を利用する場合
 - (ア) 会場係を通して実行委員会に事前にご連絡いただき、予備のオンライン会場の URL を用意いたします。→[会場係から実行委員会に予備オンライン会場の設置の連絡\(Slack\)](#)
 - (イ) セッション終了時に URL をアナウンスして、聴講者にその会議室への移動(任意)をご依頼ください。(移動先にはリザーブの会場係がいます)
 - (ウ) 移動先で当該の講演者のセッションを行います。
 - 2) 次のセッションがない場合
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。
- 不測の事態により講演ができなくなり、事前に講演動画をもっている場合は、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。

謝辞:本マニュアルを作成するに当たり、第 81 回応用物理学会秋季学術講演会のオンライン開催マニュアルを参考とさせて頂きました。厚く御礼申し上げます。また、公益社団法人応用物理学会様のマニュアルが、一般社団法人情報処理学会様、一般社団法人電子情報通信学会様の取り組みを参考にされていることを申し添えます。

共通マニュアル –オンライン会議開催方法について–

0. オンライン会議へ参加するためには

- (1) 事前準備：zoomをインストールし、事前に参加申込み済の皆様宛に配布された参加のためのIDとパスワードを確認してください。
- (2) 参加：Webページ <https://confit.atlas.jp/guide/event/ljsj42/top> から参加出来ます。オンライン会議室、及び予稿にアクセスするには、IDとパスワード認証が必要です（一回のみ）。Webページの「タイムテーブル」、或いは個別の講演情報ページから「オンライン会場はこちら」ボタンを押してください。
- (3) 方法2：メインロビー(パスコード無し)から会場スタッフにお問い合わせください。

1. イベントと開催方法

1.1. 口頭講演

本年度の年次大会は、zoomのミーティング機能を用い、LIVEで開催します。会議室（オンライン会場）の設置は、大会実行委員会で行い、会場係が「ホスト」となりお世話をいたします。招待講演、一般講演、シンポジウムとも座長の進行に従って講演者の方に順次講演をしていただきます。講演をスムーズに行うに当たり、以下のような取り決めを設けて実施いたします。

- a) 座長の方には、入室されたらホストとお打ち合わせの上、共同ホストになっていただきます。それにより、一般の参加者に対して（発言の許可／禁止など）いろいろな操作ができる権限が付与されます。担当セッションでは、座長であることがわかるようなユーザー名をご使用ください（⇒座長マニュアル参照）。
- b) 講演者の方は、会場に居られ、発表の準備が出来ていることがわかるようなユーザー名をご使用ください（⇒講演マニュアル参照）。
- c) 講演者以外の皆様は、通常のユーザーとしてご参加していただきます。原則ミュート機能を利用していただき、講演者への質問は、原則座長あてに適宜チャット機能を用いて講演中にテキスト送信していただきます。座長の許可が得られる場合には質疑応答の時間に、直接問いかけることも可能です（⇒視聴マニュアル参照）。

※ユーザー名は、「5.c) 参加者名の設定」を参照してください。また設定方法では各個別のマニュアルに記載してあります。

1.2. ポスター講演

（ポスターの作成）

e-ポスターを用いて、発表を行います。参加者は24時間、講演情報のページからe-ポスターの閲覧が可能です。ポスター発表者は必ず指定された〆切までに、作成の注意事項を遵守の上、e-ポスター原稿を作成し、PDF形式でアップロードして下さい。ポスターテンプレートを配布しておりますので、活用下さい。

（個人セッション）

zoomのブレイクアウトルーム機能（「3.2. ブレイクアウトルーム」参照のこと）を用い、LIVEで開催します。

- a) ポスター発表者には、各ブレイクアウトルーム1室を1件のポスター発表の場として提供いたします。座長などの司会は設けなため口頭講演のように短い質疑応答時間にとらわれることのない、十分な学術討論をしていただけます。
- b) 会場へ入室すると、参加者全員がまず「メインセッション」という共通部屋に入室することになりますので、ポスター発表者はそこで会場係（ホスト）から「共同ホスト」の権限を与えてもら

ってください。「共同ホスト」となることで、画面共有の権限が付与され、各ブレイクアウトルームで資料表示をおこなうことができるようになります。その後自分のブレイクアウトルームを確認し、入室して資料表示が可能であるかをご確認ください。聴講する参加者も、各ブレイクアウトルームは自由に移動できるように当日は会議室を設定いたしますが、移動などに困難がある場合は、zoomの機能である「ヘルプを求める」をつかってホストを呼んで問題を解決して貰ってください。

- c) ポスター発表者はポスター以外に自由形式で補助資料を作成いただいて、ブレイクアウトルームでファイル共有機能を活用して、説明に利用することが出来ます。
- d) ポスター発表者は、原則、常時自分の発表用のブレイクアウトルームにいる参加者をチェックし、参加者がある場合はブレイクアウトルーム内で説明にあたるようにしてください。特に、優秀ポスター発表賞対象者は、審査員の方がいつ来られても大丈夫なように十分注意してください。

1.3. シンポジウム

zoomのミーティング機能を用い、LIVEで開催します。会議室の設置は、大会事務局で行い、会場係が「ホスト」となりお世話をいたします。使用システムは原則一般の口頭講演（「1. 1. 口頭講演」参照のこと）と同じです。招待講演、一般講演とも座長の進行に従って講演者の方に順次講演をしていただきます。講演者以外の皆様は、原則ミュート機能を利用いただき、講演者への質問は、原則座長あてに適宜チャット機能を用いて講演中にテキスト送信していただきます。座長の許可が得られる場合には質疑応答の時間に、直接問いかけること可能です。

- 1. カーボンニュートラルに貢献するレーザー技術
- 2. Society5.0の実現に向けた最新光通信・光無線・量子暗号技術の動向
- 3. 【応物学会フォトンクス分科会ジョイントシンポジウム】
ナノスケールの構造制御に基づく革新的フォトンクス
- 4. 【応物学会フォトンクス分科会ジョイントシンポジウム】
バイオフィotonクスと新しいレーザー光源
- 5. 自然に学ぶレーザーカオスとオフシェル科学で拓く新概念
～無為自然な機能創造に向けて～
<協賛>応用数学会
- 6. これからのホログラフィを切り拓く
～三次元計測、イメージング、表示応用の最新動向～
<協賛>日本光学会 情報フォトンクス研究グループ
- 7. 【ALANコンソーシアムジョイントシンポジウム】
開発が進む光水中無線技術への期待
<協賛>日本機械学会，日本ロボット学会
- 8. 紫外・可視高出力レーザーの新展開
- 9. 窒化物半導体レーザーダイオードの最前線
～青，緑，深紫外，そして赤～
- 10. 14族元素をベースとした光機能半導体の最新研究
<協賛>応用物理学会 シリサイド系半導体と関連物質研究会
- 11. 【日本光学会 フォトダイナミズム研究グループ，学術変革領域
「散乱・揺らぎ場の包括的理解と透視の科学」ジョイントシンポジウム】
揺らぎを伝搬する光を用いた伝送，計測，観測，補償
- 12. 【日本光学会 偏光計測・制御技術研究グループジョイントシンポジウム】
偏光計測制御の新展開

13. 極限環境・極限状態を解明する光計測技術
14. 先端的な光学、材料科学の生命科学研究への応用
15. 生命機能の観察・操作のための物理学的・生物学的ツール

1.4. 併設展示会

zoomのミーティング機能を用いて開催します。タイムテーブルから直接オンライン展示会室にご入場頂けます。

1.5. メインロビー(インフォメーション)

会期中はメインロビーに常にロビースタッフが常に何名かいるような形態を取り、インフォメーションデスクとしてお使い頂けます。入場の為のパスコードが必要ないので、移動先が不明な場合にもロビーに入られてスタッフにお尋ね頂けます。

1.6. Zoom 接続テスト

講演者、座長の方には、会期前にテスト用会議室にて、zoomオンライン会場の接続、資料共有などのテストをしていただけます。

期間：1月6日(木)～7日(金)

※24時間いつでもご入室いただけます。

※うち以下の時間帯に会場係が待機しています

1月6日 13:00-15:00

1月7日 15:00-17:00

※テストルームへの入室情報等の詳細は講演者、座長の方に電子メールにて別途ご連絡いたします。

2. zoomとは

zoomに関する情報は下記サイトをご参照ください。

- ・zoom公式サイト <https://zoom.us/>
- ・zoomヘルプセンター(利用ガイド) <https://support.zoom.us/hc/ja>
- ・動作確認用のテストサービス<http://zoom.us/test>
- ・お役立ちサイト(日商エレクトロニクス株式会社のzoomサポートサイト)
<https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja>

3. 用語

3.1. ミーティング機能

1人の「ホスト」が設置する電子会議室で、参加者はビデオ、オーディオで参加することが出来ます。今回は、例年実施されている年次大会の会場をイメージして、第I会場～第XIIのオンライン会場として設置します。参加者は、運営事務局からの電子メールで配布されたIDとパスワードを用い大会Webサイトにログインし、タイムテーブルから入室して下さい。座長の進行に従って、「ホスト」は講演者に画面共有の権限を与えます。権限を与えられた参加者は、自分のPCに表示された発表資料(PowerPoint、動画、その他映像資料)を他の参加者と画面共有することで、他の参加者に提示することが出来ます。原則LIVE講演ですので、講演者は資料を表示しながら口頭で発表してください。

通常の学術講演と同じく、質疑応答の時間を設けますが、原則参加者はまたチャット機能を使って講演中に質問事項をテキスト送信するようにしてください。座長の進行によっては、直接口頭で質問することも可能です。

3.2. ブレイクアウトルーム

zoomを使って会議室を設置したら、その会議室内に一つの「メインルーム」と、多く（数十個）の小部屋（ブレイクアウトルーム）を設置することができます。本大会では、一つの会議室をポスター会場に見立て、その中の各ブレイクアウトルームを各ポスター発表各1件の会場に割り当てています。ポスター発表者は、その部屋の中で、講演発表やディスカッションを行うことができます。ポスター発表者は「共同ホスト」となることで、画面を共有できるようになります。参加者は、各ブレイクアウトルーム間を自由に行き来できるように会場を設定いたします。事務局への連絡などは、メインルームに常駐しているホスト（会場係）にお申し出ください。

3.3. ホスト

zoomの各種会議室を設置する管理者で大会運営事務局（学生アルバイト含む）が担当します。ホストには、入室者の許可や講演者のPC画面の共有の許可のほか、参加者のミュートの解除などを行うことができます。

3.4. 共同ホスト

A) 口頭発表における共同ホスト

口頭発表においては、座長が担当し、口頭発表の司会進行を行っていただきます。座長が会議室入手後、ホストから「共同ホスト」の役割を割り当てます。共同ホストとなることで、座長は、ホストとほぼ同等のことができるようになります。

B) ポスター発表(個人セッション)における共同ホスト

ポスター発表においては、ポスター発表者が共同ホストになります。まず、ポスター講演が行われる会議室に入室すると「メインセッション」と呼ばれる共通会議室に入室することになります。そこでその会議室のホストから「共同ホスト」の権限を与えてもらえば、画面共有が出来るようになります。

4. ご準備いただくもの

a) 端末

zoomではWindows、Mac、Linux、Android(スマートフォン・タブレット等)、iOS(iPhone、iPad等)に対応しています。サポートされている利用可能な端末(OSのバージョン等)を確認しておいてください。また、ビデオ会議にはCPU性能が要求されるため、性能が低いと映像・音声の途切れが発生したり、操作に時間がかかったりすることがあります。

zoomをパソコンにインストールせず、ウェブブラウザでzoomを使用することもできます。ウェブブラウザによって機能制限がございます。ウェブブラウザでzoomを使用される場合は、機能制限のないGoogle Chromeのご利用をお勧めいたします。詳細は、以下のページでご確認ください。

<https://zoom-support.nissho-ele.co.jp/hc/ja/articles/360021584812>

b) ネットワーク

安定して利用するためには有線接続あるいは高速なWi-Fi接続が望ましいのですが、状況が許せば携帯電話回線(3G/4G)でも利用可能です。普通にWebにアクセスができる環境があれば、ほぼ問題なく利用できます。ただし、利用するネットワークにおいて、途中でWebプロキシがあったり、ストリーミングサービスの利用が制限されていると接続できないことがあるので、事前に動作確認しておいてください。なお、ネットワークを使い続けることになるため、3G/4Gなどでは契約形態により通信量の制限や従量制課金で課金額が大きくなる可能性があります。

c) 附属設備(マイクとスピーカー)

一人でビデオ会議に参加する場合は、ヘッドセット(イヤホンマイクなど)を利用することが望まし

いです。ヘッドセットなどを利用することで、相手の声が聞き取りやすく、また後述のエコーによるハウリングなどの問題が生じにくくなります。ワイヤレスのイヤホンマイクを用いる場合には、接続前に十分な充電がなされているか確認しておいてください。アナログマイクを利用する場合は、音量レベルが低かったり、音が割れるなど品質が悪いものが多いため、事前に音声品質の確認を十分にしてください。

内蔵のマイク・スピーカーでも最低限の通話は可能ですが、ビデオ会議用のスピーカ・マイクを外付け(USB接続が一般的)することで、より快適な通話が可能になります。タブレットやスマートフォンの場合はBluetooth接続が可能なスピーカ・マイクを利用すると良いです。無用なエコー(音の送り返し)を発生させないためにも、外付けのビデオ会議用スピーカ・マイクの利用をお勧めいたします。ビデオ会議用のスピーカ・マイクはエコーが発生しにくいように配慮(エコーキャンセラ内蔵など)されているものが多いです。

zoomではパソコン上で再生された音声を送信することも可能です(「画面の共有」の際に左下隅の「コンピュータの音声を共有」のチェックボックスを入れる)が、利用できる環境に制限があるため事前にテストしておく必要があります。

d) カメラ

学会での発表を多数が聴講する場合は、講演者と座長、質疑の際の質問者以外は映像の送出を控えネットワークの帯域を節約することが望まれます。プレゼンを行う場合には、原則カメラによる映像送出を行ってください。

パソコン内蔵カメラがあると手軽にビデオ送信できますが、より広角を映したいときや、カメラの向きを自由に変えたいときは、外付けのUSBカメラ(広角のもの)を用意することが望ましいです。三脚に固定可能な仕様になっていると、さらに使い勝手が良いです。

ビデオカメラやデジタルカメラをUSBでパソコンに接続して利用することも可能であるが、録画していない状態で長時間放置すると、一定時間後に電源が切れることが多いので、事前に設定を変更しておいてください。

5. 事前準備(ご確認いただくこと)

a) 事前のインストールと動作確認

zoomビデオ会議システムを初めて利用する時は、アプリケーションのダウンロードとインストールが必要です。外出先でのビデオ会議利用を予定している場合は、ネットワークの状況が悪いとダウンロードに時間がかかり会議の開始に間に合わないことがあるため、事前にネットワークが十分な場所で動作確認しておくことをお勧めいたします。また、音声の送受信に問題がないかも、事前に確認しておくことが望ましいです。

zoomはご利用の前に最新版をインストールし直しておくことが望ましいです。

最新バージョンのダウンロードは下記URLで可能です。

<https://zoom.us/support/download>

b) デバイスの認識確認

外付けのスピーカ・マイクやWebカメラを接続する場合は、インストールしたアプリが、利用したいデバイスを正しく認識するか、また音声の送受信に問題がないか、等を事前に確認しておいてください。ビデオ会議の事前動作確認ができない場合でも、コントロールパネル等で個別に動作確認をしておくとも良いです。動作確認にはzoomのテストサービス(前述)が利用可能です。また、デバイスの動作確認だけならSkypeの「スカイプ音声テストサービス」も利用できます。

c) 参加者名の設定

参加者名は、会場で開催する場合の名札と同様の役割をするため、座長が講演者を識別しやすいよう、氏名や所属の情報を含むようにすることが望まれます。会議室に接続後でも変更可能です。

zoomでのユーザ名は次ページのようにしてください。設定法は個別の各マニュアルに記載してあり

ます。

- ・ 講演者の場合 …………… A01-18a-I-01：大会太郎（講演番号を明記してください。）
- ・ 座長の場合 …………… （座長）大会次郎
- ・ 聴講者の場合 …………… 大会三郎（所属）
- ・ 企業広告発表者の場合 …… 企業広告発表：大会四郎（会社名略称）

※講演者や座長はセッションごとに表示名を変更してください。

d) 同室での複数利用

同じ部屋にいる複数の参加者がそれぞれ端末を持っている場合、それぞれがビデオ会議の会議室に接続することで、手元で共有資料を見ることができて便利です。ただし、それぞれの端末でマイクやスピーカが有効になっていると、エコーやハウリングの原因となるので、音声を扱うメインの端末を一つに限定し、それ以外の端末では、必ずマイク・スピーカをミュートしておいてください。

e) 会議室の最大人数制限

今回の年次大会ではzoomの会議室に入室できる参加者数の上限は100名であり、上限を超えた接続は受け付けられません。ただし、一般講演、シンポジウム、ポスターセッションを合わせて13会議室を並列に設置しますのでよほどのことが無い限り自分の聞きたい講演の会場に入室できなくなるケースは発生しないと考えています。ポスターセッションの場合も、27件のポスター講演が同時開催されますので、よほどの集中がおこらない限りポスター会場に入室できなくなるケースは発生しないと考えています。

著作権について

1. ご注意

受信映像や発表資料の保存(画面キャプチャを含む)、録音、録画、再配布は禁止です。必要な場合は、講演者や主催者等、事前にすべての関係者に許可を得てください。

予稿原稿の著作権は一般社団法人レーザー学会に帰属します。予稿原稿は、ウェブページに掲載されます。ウェブページに掲載された予稿は、参加者のみダウンロード可能です。当日の発表スライド、動画の著作権は講演者に帰属します。

2. 引用・転載について

オンライン開催の場合も、現地開催の場合も引用、転載の記載方法は同じです。

A) 「引用」とは、例えば自説を補強するために自分の論文の中に他人の文章を掲載しそれを解説する場合のことをいいますが、法律に定められた要件を満たしていれば著作権者の了解なしに引用することができます(第32条)。この法律の要件ですが、

- [1]引用する資料等は既に公表されているものであること
- [2]「公正な慣行」に合致すること
- [3]報道、批評、研究などのための「正当な範囲内」であること
- [4]引用部分とそれ以外の部分の「主従関係」が明確であること
- [5]カギ括弧などにより「引用部分」が明確になっていること
- [6]引用を行う必然性があること
- [7]出所の明示が必要なこと(複製以外はその慣行があるとき)(第48条)

の要件を満たすことが必要です(第32条第1項)。- [2]
と- [3]
の要件については、判例で明確になっており、少なくとも自分の著作物と他人の著作物が明瞭に区別されていること(引用部分の明確化)、自分の著作物が主体であり、引用する他人の著作物は従たる存在であること(主従関係)、引用しなければいけない相当の理由があること(必然性)などが必要です。

B) レーザー学会は教育機関ではなく、講演自体も教育を目的としないため、著作権法35条の対象とはならないと考えられます。

C) 肖像権・パブリシティ権・所有権・敷地管理権人の写真を掲載する場合、本人の許可を取るか、顔がわからないよう加工してください。(肖像権) 芸能人や著名人の写真は一切使用しないでください。(パブリシティ権) 神社・寺・仏閣、美術品などは自分が撮影した写真や映像であっても使用しないでください。(所有権・敷地管理権) 論文とは異なり単行本の図や表をそのまま引用・転載する場合は注意してください。図や表は出版社が作成して、出版社が著作権を有しているケースが多々あるので、文章の著者から許諾を得ただけでは図や表を配信に使用できない場合もございます。

D) 本の表紙や絵は、出版社に伺いを立ててから条件に従って使用してください。

謝辞:本マニュアルを作成するに当たり、第81回応用物理学会秋季学術講演会のオンライン開催マニュアルを参考とさせて頂きました。厚く御礼申し上げます。また、公益社団法人応用物理学会様のマニュアルが、一般社団法人情報処理学会様、一般社団法人電子情報通信学会様の取り組みを参考にされていることを申し添えます。

講演マニュアル

zoom 接続テスト

会期前にテスト用会議室にて、zoom オンライン会場の接続、資料共有などのテストをしていただけます。

期間:1月6日(木)~7日(金)

※24時間いつでもご入室いただけます。

※うち以下の時間帯に会場係が待機しています。

1月6日 13:00-15:00

1月7日 15:00-17:00

※テストルームへの入室情報等の詳細は参加登録者に電子メールにて別途ご連絡いたします。

口頭発表

1. 入室

zoomのバージョンは最新のものをご使用ください(バージョン:5.8.4(2021年11月現在))。また、講演者の方はできる限り有線での接続を推奨いたします。参加申込み済の皆様宛にレーザー学会から参加のためのIDとパスワードが記載された電子メールが送信されます。大会Webサイト(<https://confit.atlas.jp/guide/event/ljs42/top>)にログインして頂き、「タイムテーブル」からお探しのセッションの「オンライン会場はこちら(Zoom)」ボタンをクリックしてください。疑問点・ご不明点がある場合はメインロビー(パスコード無し)に入室してください。会場スタッフに各オンライン会場へ入室するための情報をお尋ね頂けます。また、セッション情報ページにも当該講演の予稿ダウンロードとオンライン会場用リンクが設定されています(視聴マニュアル1、「第42回年次大会のHPのトップページからの入室」を参照のこと)。

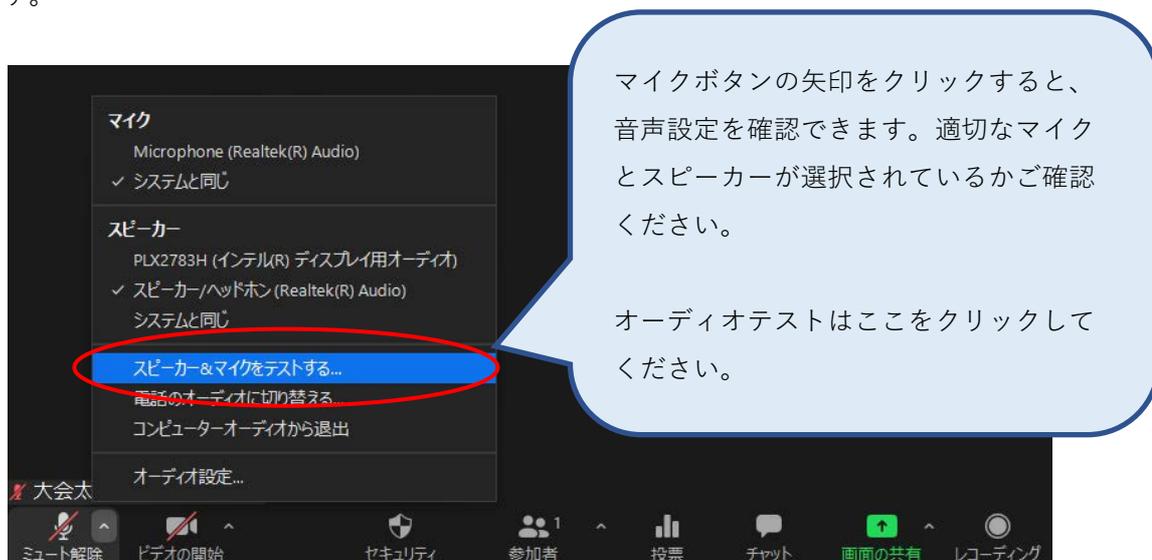
「オンライン会場はこちら(Zoom)」ボタンをクリックすると、次の画面が出るので、「許可」をクリックしてください。



※ウェブブラウザを利用して参加される場合、ブラウザはGoogle Chromeが推奨です。zoomアプリがインストールされているのであれば、アプリをアンインストールすることをおすすめします。



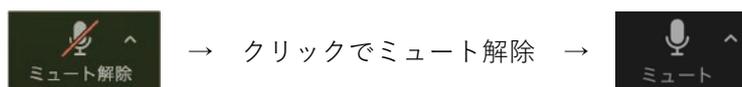
「コンピューターオーディオに参加する」をクリックして次に進んでください。入室時にはコンピュータのオーディオテストを実施してください。問題無ければ「スピーカーとマイクは良好です」と表示されます。



※時間に余裕を持って入室してください。少なくとも前の講演者が講演を終了するまでには入室してください。

2. 音声

オンライン会場への入室時は、音声がミュートになっていることを確認してください。自分が発表するまではミュートにしておいてください。質問時や座長に指名され、発言の必要がある時のみミュートを解除してください。ミュート解除は「ミュート解除」のアイコンをクリックするほか、スペースバーを押している間だけ一時解除することも可能です。

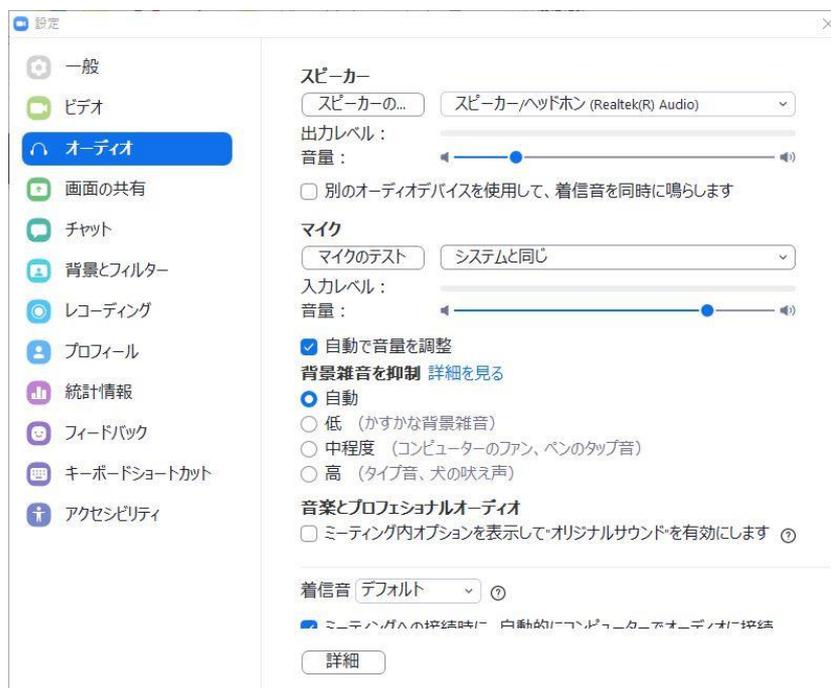


他の講演者に質問したい時もいきなりマイクを使わず、チャットでその旨を座長に申請してください。（本マニュアル「5. 講演に関する連絡・問い合わせ」を参照のこと。）

同じ部屋にスピーカーを用いた別の参加者がいる場合、他のPCの一つでもマイクONにするとハウリング(キャンセルできないエコー)が起こりえます。ヘッドセットを利用した視聴を推奨します。

3. オーディオ設定

「相手の音声が聞こえない」「自分の発言が相手に聞こえていない」等の指摘を受けた時はオーディオ設定で適切なスピーカー、マイクが選択されているか確認してください。適切な設定がされているのにうまくいかない時はミュートになっていないか、ヘッドセット側のスイッチがOFFになっていないか等もご確認ください。それでも聞こえない等のトラブルが解消しない場合はメインロビーへお越しいただき、接続確認を行ってください。



4. 参加者と名前の変更

[参加者] をクリックすると接続している参加者の一覧が表示され、リストの最上段に自分自身が表示されます。マイクやビデオの状態が判ります。

自分自身にマウスポインタを合わせ [詳細] をクリックすると [名前の変更] が現れ、これを選択すると名前を変更できるようになります。

年次大会においては、講演者は名前を以下のように変更して、わかりやすくしてください。

- ・ 講演者の場合 (講演番号を明記してください。)
- ・ 座長の場合 (座長) 大会次郎
- ・ 聴講者の場合 大会三郎 (所属)
- ・ 企業広告発表者の場合 企業広告発表：大会四郎 (会社名略称)

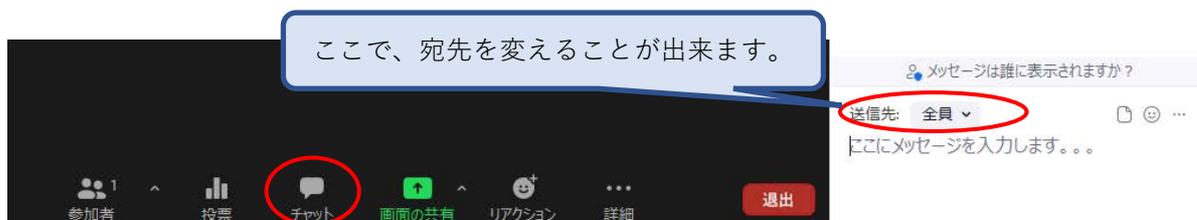


※名前の変更が終わったら、チャット機能を使って、座長および会場係に、入室された旨をお伝えください。

5. 講演に関する連絡・問い合わせ

講演に関する質問ならびにその他事務連絡等は会場係へチャットを利用して質問して下さい。

[チャット] をクリックすると右下にチャット用の画面が表示されます。



6. ビデオの開始

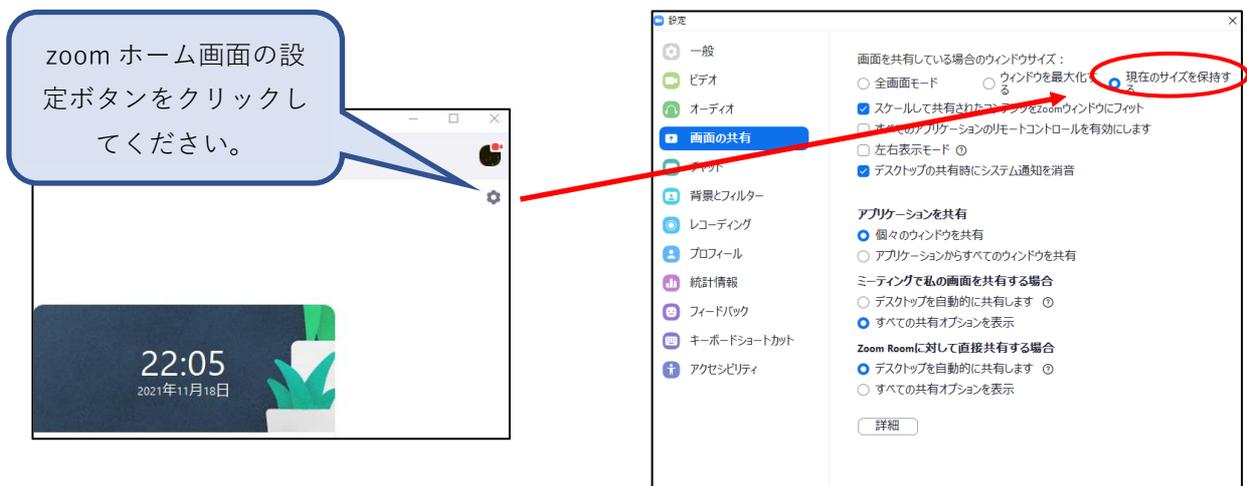
講演者は、発表順が来たら、ビデオとマイクをオンにしてください。

発表時以外の映像送出手は行わないでください。 [参加者] をクリック (上記4. と同じ操作です) すると参加中の参加者とビデオとマイクのON・OFF状態を確認できます。

7. 画面共有

7.1. 画面共有の準備

自分の発表の順番がきたら座長が画面共有の権限を講演者に与えますので、事前に画面共有の準備をしてください。zoomのホーム画面から「設定」→「画面の共有」で、「現在のサイズを保持する」を選



んでください。またパワーポイントでは、「スライドショーの設定」で出席者として設定することで、画面共有の時の動作が把握しやすくなります。

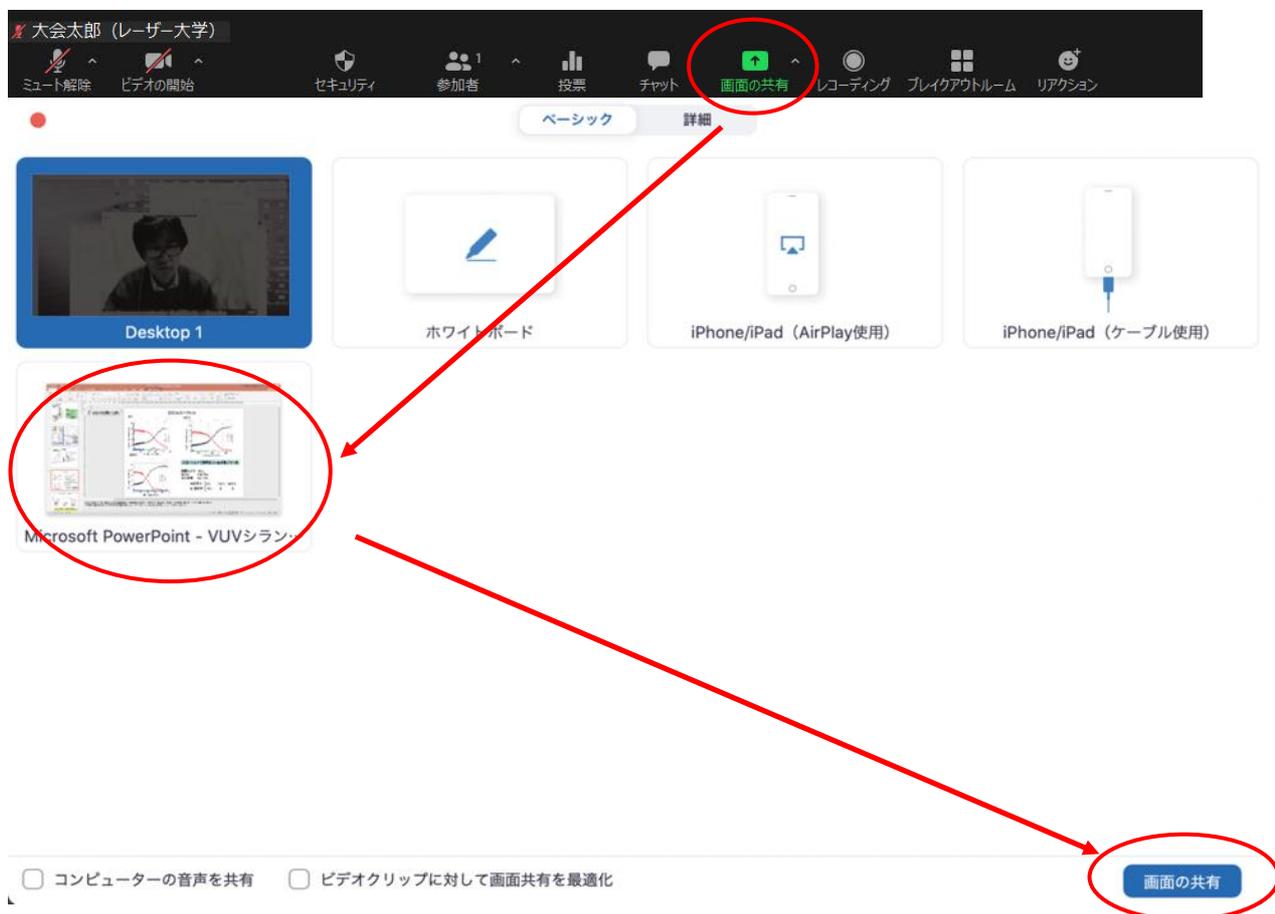


PowerPointの「スライドショーの設定」画面です。

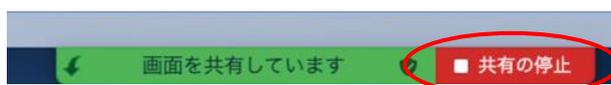
7.2. 画面共有の開始

座長の指示がありましたら、Powerpointをスライドショーに切り替え、zoomの画面共有で当該のWindowsを選択してください（次ページ参照のこと）。当該のウィンドウの外枠が緑枠になっていれば、参加者には正常に表示されています。

※ 2画面環境の人は、共有開始後にウィンドウを別のディスプレイに移動さないでください。黄色枠になって、共有の更新が止まります。



発表が終わったら画面上部にある「共有の停止」をクリックして共有を停止してください。



8. 動画再生時の音声共有

動画を再生し、その音声を共有する方法の一例として、共有選択画面の下部で、「コンピューターの音声を共有」「ビデオクリップに対して画面共有を最適化」の両方チェックを入れると参加者と動画再生時の音声を共有できます。



※動画の再生で音が出ていると、講演者の音声や映像がとぎれとぎれになる場合が多々あり、トラブルになりがちなので必ず事前にテスト・確認をおこなってください。

9. 発表終了

発表が終わると、引き続き「視聴者」としてセッションを聴講いただけます。他のセッションを聴講する場合は、一度「退出」ボタンを押して退出し、視聴したいセッションの会議室番号およびパスコードを用いるか、大会サイトのタイムテーブル、及び各講演の予稿ダウンロードページからご入室ください。（詳細は「視聴マニュアル」をご参照ください）

10. 退出

セッション会場から退出する時は「退出」をクリックしてください。再入室の場合は大会サイトのタイムテーブル、及び各講演の予稿ダウンロードページからご入室ください。（詳細は「視聴マニュアル」をご参照ください。）



11. 発表時の注意

a) 場所の確保

他の人の会話が聞こえたり、電話がかかってきて中断しなくても良いような場所を確保してください。また、電源の消費が大きいため、途中でバッテリーがなくならないように注意してください。

b) 進行状況の定期的な確認

長時間連続して発言する場合、途中でネットワークの調子が悪くなって声が聞こえなくなったりしていないか、定期的に参加者の様子やチャットを確認することが望ましいです。発表中の質問を受け付ける場合は、特に注意願います。

また、ネットワークが細いと、画面共有している場合に映像の切り替えが大きく遅れることがあり、受信者側で音声での説明と画面の内容が一致しなくなることがあるので、注意が必要です。

c) 音声のミュートコントロール

質疑応答など音声でやりとりする場合、講演者側の音響設備に問題があると、他の参加者が発言している際にエコーをおこしてしまうことがあります。自分が発言していない間はマイクをミュートするよう心掛けてください。

d) ビデオの送信

発言している様子を参加者に的確に伝えるために、端末にカメラが付属している場合は、ビデオ送信の方がよいですが、ネットワーク帯域が細い参加者がいる等で通信が不安定なときは、カメラ映像のビデオ送信を停止してみて状況が改善するかを確認するなど臨機応変な対応が求められます。

e) 共有資料等への配慮

他人の著作物の無断使用とならないよう、引用として出典を明確にすることはもちろんのこと、学会でのオンラインでの発表は自動公衆送信による再送信とみなされることを踏まえた内容の事前確認が必要です。

講演者が企業の方の場合や大学でも受託研究・共同研究などで、事前に発表の形式、聴衆の範囲などの許可を取っている場合、開催形式がオンライン発表に切り替わった場合には再度の許可手続きが必要です。特に輸出貿易管理令に抵触する内容の場合などではオンラインでの配信は許可されないこともあるので、講演者は十分に注意してください。

f) 画面共有

- ・ zoomでは、発表時に自分のPCの画面を他の参加者と共有することができます。共有を開始する前に利用したいアプリを起動しておいてください。レーザー学会のオンライン会場では座長が発表直前に講演者に画面共有を許可するようにしています。利用する環境によっては、デスクトップ画面の共有と、特定のアプリのウィンドウのみの共有が選択できるので、状況に応じて使い分けてください。
- ・ 資料のどこを説明しているかを伝えるために、マウスポインタが利用できない(相手の画面にマウスポインタが表示されない)ことがあります。利用するソフトによっては画面上に(一時的に)書き込める機能を持っているものがあるので事前に確認しておいてください。
- ・ PowerPointでマウスカーソルを「レーザーポインタ」として使う方法はこちらを参照してください。

⇒Microsoft: マウスをレーザーポインターに変更する

(<https://support.microsoft.com/ja-jp/office/マウスをレーザー-ポインターに変更する-77367b36-d25b-4ed2-8c87-358bc216a1e0?ui=ja-jp&rs=ja-jp&ad=jp>)

- ・ 発表が終わったら速やかに共有を停止してください。

g) 資料の事前共有

画面共有は、投影資料の撮影による送信よりは解像度が優れていますが、それでも小さい字が読み取れない等の問題があるため、配布可能な資料の場合は、事前に共有したり、ダウンロードリンクをzoomのチャット機能で伝えるなどすると効果的です。ただし、前述の著作権等の留意事項についてはさらに確認が必要です。

ポスター発表

ポスター発表はe-ポスターにより開催され、e-ポスターによる閲覧は会期中、講演情報ページから24時間アクセス可能です。

13日午前開催のポスターセッションでは、個人セッションをzoomのブレイクアウトルームを利用して開催します。下記の手順で、ポスターセッションの行われているオンライン会場へ入室してください。

1. zoomのバージョンの確認とアップデート

zoomのブレイクアウトルームの機能を用いておこないます。必ず最新バージョンのものをお使いください。zoomのホーム画面で下記の要領でアップデート確認し、最新のものをインストールしてください。（最新バージョン:5.8.4 (2021年11月)）



2. 入室・ポスタールーム準備

基本的なzoomの操作方法や注意事項は口頭発表と同じです。ポスター会場のために1つの「メインセッション」と呼ばれる会議室（その中にはポスター件数分のブレイクアウトルームが設置されます）を用意してありますので、原則開始15分前までに、口頭発表と同様の手順で入室してください。まず「メインセッション」に接続されますので、入室後、口頭発表同様、自分の講演番号・氏名（例：A01-19a-P-01：大会太郎）に名前を変えてください。会場係（ホスト）が機械的に、共同ホストの権限を割り当てます。（画面共有や参加者の移動をするには共同ホストとなる必要があります。）ポスターセッション開始10分前にブレイクアウトルームのセッションが開始されます。その後、ブレイクアウトルームに入ることができるようになりますので、自分の番号が割り当てられたルームに入り、画面共有のテストなどを行ってください。



| ブレイクアウトルーム-進行中 | |
|----------------|---|
| 未割り当て | 0 |
| > P01-19a-P-01 | 2 |
| > P01-19a-P-02 | 4 |
| 参加 | |
| ▼ P01-19a-P-03 | 0 |
| ▼ P01-19a-P-04 | 0 |
| ▼ P01-19a-P-05 | 0 |
| ▼ P01-19a-P-06 | 1 |

各ブレイクアウトルームの数字（参加人数）にカーソルを当てると「参加」のスイッチにかわりまます（Mac版）ので、そのままクリックして入室してください。（Windows版ではもともと「参加」と表示されています。）

3. ポスター発表

セッション中は、座長による司会進行や、短い講演時間にとられることなく、十分な学術討論を行っていただけます。説明および討論では、投稿して頂いたポスター（e-ポスター）および補足資料を使っていただけます。

4. 待機時の対応について

来訪者が途切れたりして時間が空いた場合は、他のポスター発表者のところで、ディスカッションすることも可能ですが、できるだけメインセッションで待機してください。ただし、各表彰の審査対象となっている講演者は、審査員の方がいつ訪ねてこられても大丈夫なように、常時ご自分のブレイクアウトルームへ来訪者の状況確認をよろしくお願いいたします。

Zoom - P01-19a-P-01

会場係 から全員：大会太郎様、メインセッションに移動していただき、ショートプレゼンテーションをお願いします。

ブレイクアウトルームをまたがってチャットのやりとりはできません。「全員アナウンス」の機能を用いて会場係からご連絡いたします。

メインセッションに戻るには、「ルームを退出する」をクリックしてください。

ミーティングから退出
ブレイクアウトルームを退出する

参加者 1 | チャット | 画面の共有 | レコーディング | ブレイクアウトルーム | 反応

ルームを退出する

謝辞：本マニュアルを作成するに当たり、第81回応用物理学会秋季学術講演会のオンライン開催マニュアルを参考とさせて頂きました。厚く御礼申し上げます。また、公益社団法人応用物理学会様のマニュアルが、一般社団法人情報処理学会様、一般社団法人電子情報通信学会様の取り組みを参考にされていることを申し添えます。

視聴マニュアル

1. 第42回年次大会のHPのトップページからの入室

1.1. 大会トップページを開く

セッション視聴用サイト(<https://confit.atlas.jp/guide/event/ljsj42/top>)を開き、事前に参加申込み済の皆様宛に配布されたIDとパスワードを用いてログインしてください。

The screenshot shows the LSJ website home page for the 42nd Annual Meeting. The main banner features the LSJ logo and the text '一般社団法人レーザー学会学術講演会 第42回年次大会'. Below the banner, there are several navigation links: '開催情報', '開催概要', '実行組織', '講演募集', '参加登録', '予稿原稿テンプレート', 'レーザー学会学術講演会第42回年次大会ご支援のお願い', '特定商取引に基づく表記', 'お知らせ(5)', 'タイムテーブル', 'プログラム', 'セッション一覧', '講演検索', and '予稿集PDFダウンロード'. Three callout boxes provide instructions: 1. 'ここからタイムテーブルがご覧になれます。タイムテーブルから直接オンラインセッションへ入室できます。' (Click here to view the timetable. You can enter the online session directly from the timetable.) 2. 'ここからセッション一覧がご覧になれます。オンラインセッションと予稿へのアクセスも可能です。' (Click here to view the session list. Access to online sessions and abstracts is also possible.) 3. 'ここから予稿集が一括ダウンロードできます。' (Click here to download the abstract collection all at once.)

*サイトのレイアウトは変更する可能性があります。

1.2. 視聴したいセッションを選び、講演を視聴する

タイムテーブルメニューから当日を選び、視聴したいセッションにマウスを動かすと、「オンライン会場はこちら(Zoom)」ボタンが表示されますので、クリックしてください。

The screenshot shows a detailed timetable for the online sessions on January 12, 2022. The timetable is organized by session room (Zoom-02 to Zoom-07) and time slots (8:00, 9:00, 10:00, 11:00, 12:00, 13:00). A callout box points to a blue button labeled 'オンライン会場はこちら (Zoom)' in the 11:00 slot of Zoom-02, stating: 'ここをクリックすると、現在進行中のオンライン会場に入室します。' (Click here to enter the current online session room.)



入室ボタンをクリックすると、zoomが起動しますので
[ビデオオフで参加] をクリックして入室してください。

※ ウェブブラウザから利用して参加される場合は、
zoomアプリはアンインストールされることをおすすめ
めします。ブラウザはGoogle Chromeを推奨しま
す。

入出時の許可について

口頭講演セッションの場合：

参加者用IDとパスワードを用いて入室した場合は、許可を受ける必要はありません。

ポスター講演セッションの場合：

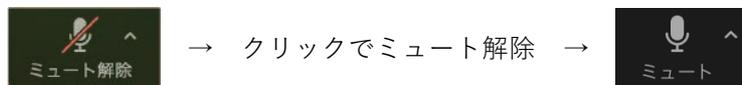
入室されると一旦「メインセッション」と呼ばれる共通の会議室に入ります。そこから各ポスター講演が行われているブレイクアウトルームに自由に入出りすることができます。

1.3. 講演情報確認、予稿ダウンロード

タイムテーブルからセッション名をクリックすると、セッション情報を確認できます。このページからもオンライン会場に入室出来ます。予稿は「PDFダウンロード」タブをクリックしてください。ポスターセッションの場合、e-ポスターは会期中24時間閲覧することが出来ます。

2. 音声

オンライン会場への入室時は、音声ミュートになっていることを確認してください。質問時や座長に指名され、発言の必要がある時のみミュートを解除してください。ミュート解除は「ミュート解除」のアイコンをクリックするほか、スペースバーを押している間だけ一時解除することも可能です。

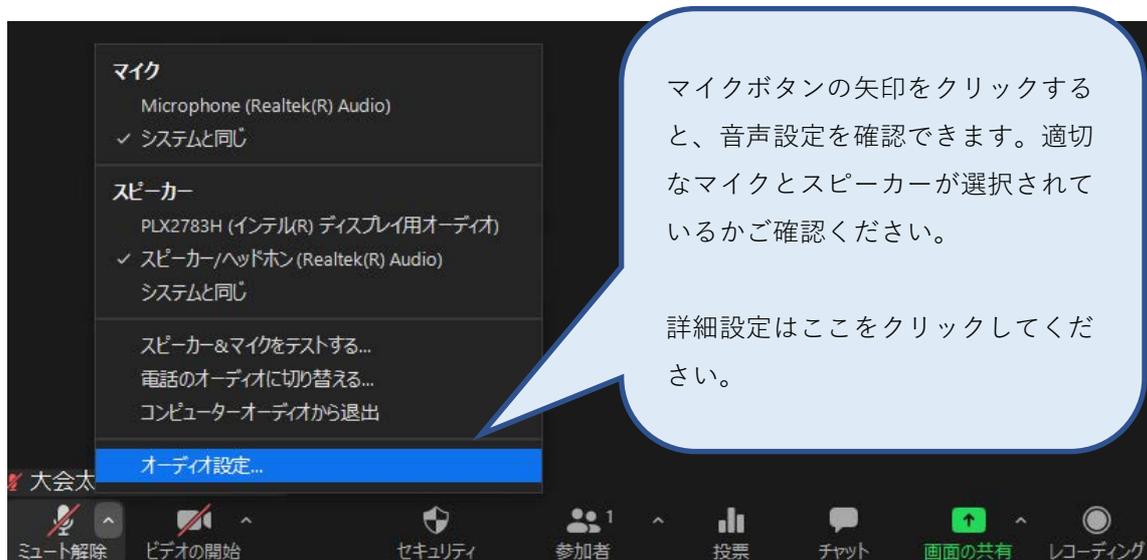


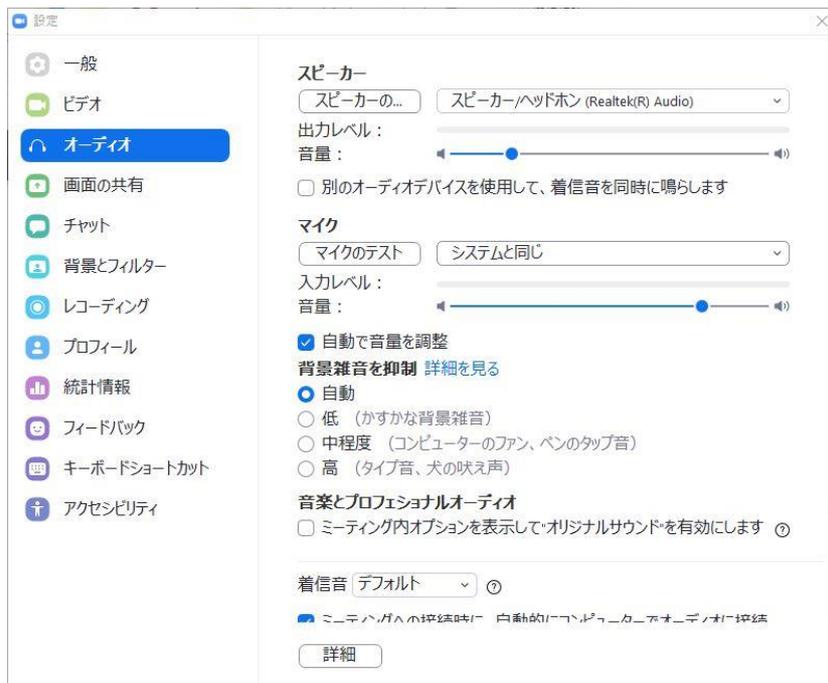
講演者に質問したい時もいきなりマイクを使わず、チャットでその旨を座長に申請してください。(本マニュアル「5. 質疑」を参照のこと。)

同じ部屋にスピーカーを用いた別の参加者がいる場合、他のPCの一つでもマイクONにするとハウリング(キャンセルできないエコー)が起これえます。ヘッドセットを利用した視聴を推奨します。

3. オーディオ設定

「相手の音声聞こえない」「自分の発言が相手に聞こえていない」等の指摘を受けた時はオーディオ設定で適切なスピーカー、マイクが選択されているか確認してください。適切な設定がされているのにうまくいかない時はミュートになっていないか、ヘッドセット側のスイッチがOFFになっていないか等もご確認ください。それでも聞こえない等のトラブルが解消しない場合はメインロビーへ起こしただき、接続確認を行ってください。





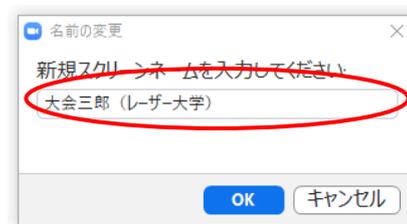
4. 参加者と名前の変更

[参加者] をクリックすると接続している参加者の一覧が表示され、参加者の最上段に自分自身が表示されます。マイクやビデオの状態が判ります。

自分自身にマウスカーソルを合わせ [詳細] をクリックすると [名前の変更] が現れ、これを選択すると名前を変更できるようになります。

年次大会においては、講演者は名前を以下のように変更して、わかりやすくしてください。

- ・ 講演者の場合 …………… A01-18a-I-01：大会太郎（講演番号を明記してください。）
- ・ 座長の場合 …………… （座長）大会次郎
- ・ 聴講者の場合 …………… 大会三郎（所属）
- ・ 企業広告発表者の場合 …… 企業広告発表：大会四郎（会社名略称）



5. 質疑

講演中の内容に関する質問、その他事務連絡等はチャットを利用してご質問ください。座長による司会進行により、口頭での質問が許可された場合は、音声にての質問も可能です。

講演内容に関する質問は、座長に向けて送信してください。それ以外の事務的なご連絡は、「ホスト(会場係)」宛てに送信をお願いします。

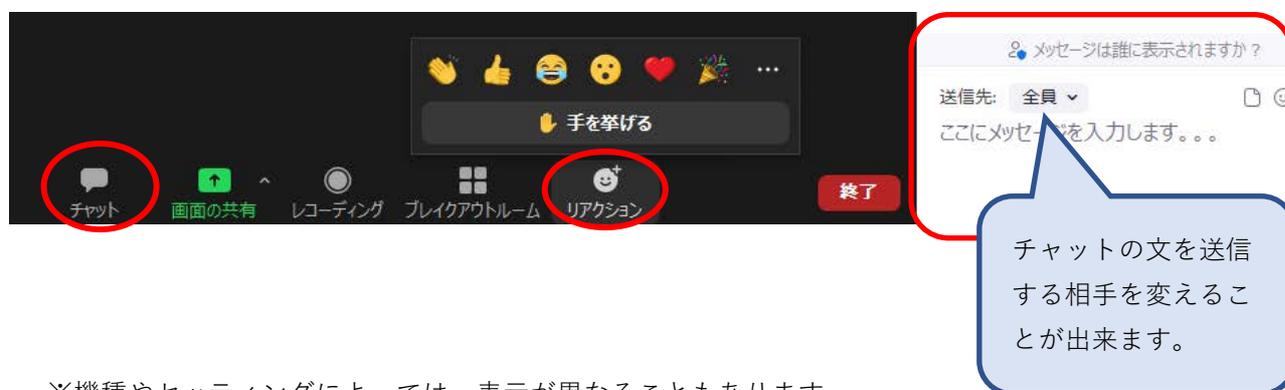
発表の進行状況により質疑応答は以下のいずれかの方法で行います。

- 1) チャットに投稿された質問の中から座長が選んで講演者に質問をする。
- 2) チャットに投稿された質問を座長が選び、投稿した視聴者に音声での質問をお願いする。(マイクのオン・オフ操作は座長が行います)

※質疑応答の時間に余裕がある場合は、追加で口頭での質問を受け付けることがあります。その場合は👉ボタンをクリックし、座長の指示に従って発言してください。

「チャット」をクリックすると右にチャット用の入力画面が表示されます。

「リアクション」をクリックすると、「手を挙げる」ボタンが現れます



※機種やセッティングによっては、表示が異なることもあります。

6. ポスターセッション

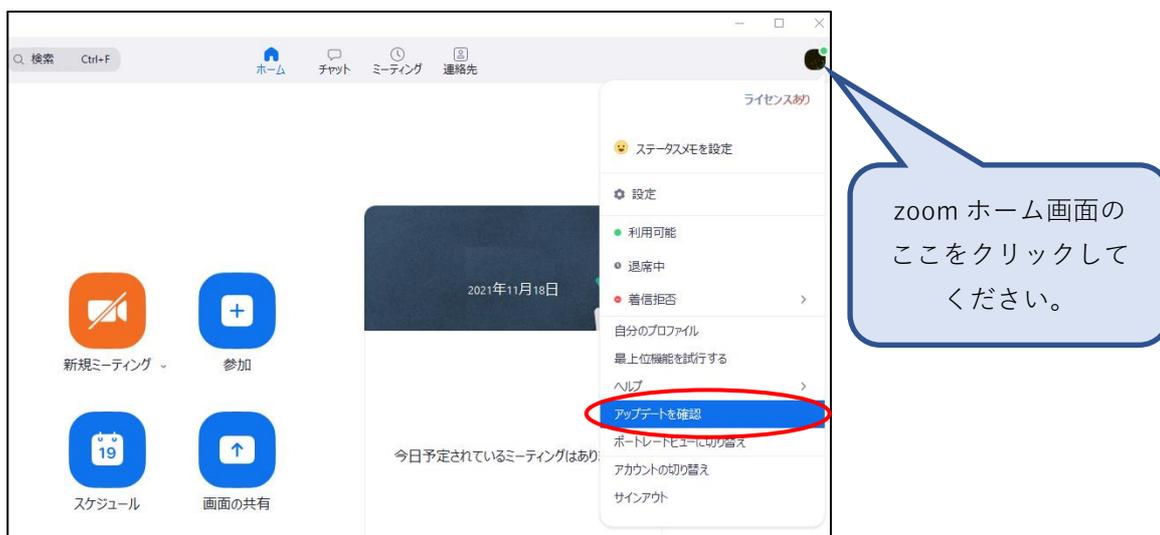
ポスター発表はe-ポスターにより開催されます。e-ポスターのは会期中24時間、セッション情報ページから閲覧可能です。

13日午前開催のポスターセッションでは、個人セッションをzoomのブレイクアウトルームを利用して、開催します。口頭発表と同様の手順で、ポスターセッションの行われているオンライン会場へ入室してください。

ポスター講演の会場は、一つの共通会議室（メインセッション）と各ポスター講演の説明をうけたりディスカッションしたりする多くの小部屋（ブレイクアウトルーム）から構成されています。ポスターセッションのオンライン会場へ入室されたらメインセッション会場に接続されますので、そこから各ポスター講演のブレイクアウトルームに自由にご移動していただけます。

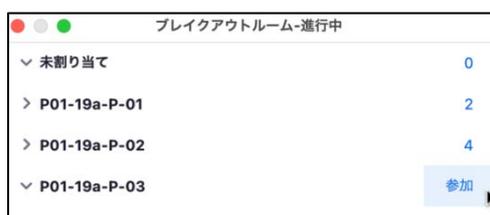
6.1. zoomのバージョンの確認とアップデート

zoomのブレイクアウトルームの機能を用いておこないますが、特にブレイクアウトルームの機能は必ず最新バージョンのものをお使いください。下記の要領でアップデート確認し、最新のものをインストールしてください。（最新バージョン:5.8.4 (2021年11月)）



6.2. 入室

基本的なzoomの操作方法や注意事項は口頭発表と同じです。ポスター会場のために1つの会議室（その中にポスター件数分のブレイクアウトルームを含む）を設定してありますので、ポスター講演が割り当てられている会議室へ入室してください。口頭発表と同様の手順で入室するとまず「メインセッション」と呼ばれる共通会議室に接続されますので、その後、「ブレイクアウトルーム」のボタンを押して、自分の発表番号が割り当てられた部屋に移動してください。



各ブレイクアウトルームの数字（参加人数）にカーソルを当てると「参加」のスイッチにかわります（Mac版）ので、そのままクリックして入室してください。Win版では、最初から「参加」と表示されていますので、クリックして入室してくだ

謝辞：本マニュアルを作成するに当たり、第81回応用物理学会秋季学術講演会のオンライン開催マニュアルを参考とさせて頂きました。厚く御礼申し上げます。また、公益社団法人応用物理学会様のマニュアルが、一般社団法人情報処理学会様、一般社団法人電子情報通信学会様の取り組みを参考にされていることを申し添えます。

第 42 回年次大会実行委員会 第 1 回実行委員会 議事録

■日時:2021 年 5 月 26 日(水) 10:00~11:30

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者:的場実行委員長, 粟辻実行副委員長, 水落実行副委員長, 大澤展示会事務局長, 坪井プログラム委員長(途中参加), 中田プログラム副委員長, 日坂総務係主査[書記], 和田総務係副査, 最田会計係主査, 橋本会計係副査, 津山受付係主査(途中退出), 仁田会場係主査(途中参加), 上野原アルバイト係主査, 全懇親会係主査, 水谷広報係主査, 池田広報係副査
事務局(豊田様, 牧野様)

■議事:

1. 実行委員会組織

・的場実行委員長より, 実行委員の担当紹介と, 各委員および事務局の自己紹介があった。

2. 年次大会における最近の取り組み

・事務局豊田様より, 大会参加者数の向上や支援金・助成金の獲得強化, シンポジウムの企画強化, 会員勧誘などの年次大会に向けての最近の取り組みについて説明があった。

3. 全体計画, スケジュール

(1) 大会概要

・的場実行委員長より大会の日程と講演会場について説明があった。

日程:2022 年 1 月 12 日(水)~1月 14 日(金)

会場:神戸国際会議場 4・5 階【オンサイト(対面)の場合】

・事前準備日も含め, 上記会場を 2022 年 1 月 11 日(火)~1月 14 日(金)の 4 日間を予約しており, 会場費は 335 万円である。

(2) 講演会場

・的場実行委員長より講演会場について説明があった。収容人数の半分程度を想定している。

(3) 年次大会システム

・近年, 年次大会で利用しているアトラス社の confit を大会システムとして今回も使用する。

(4) 予算案(オンサイト/オンライン)

・的場実行委員長より, オンサイト開催およびオンライン開催におけるそれぞれの予算案の説明があった。

・オンライン開催の場合, 会場キャンセル料として, 開催6ヶ月前までで 10%のキャンセル料(33 万 5 千円)が生じる。

(5) 参加費案

・年次大会の旅費, 参加費, 懇親会費は, 昨年度と同じ基準で進めることになった。

・招待講演者, シンポジウム講演者, 座長などからも例年通り, 参加費を支払っていただく。

・この参加費案をプログラム委員会に報告する。

・大会ホームページ(HP)にはオンサイトの参加費で掲載する。

(6) スケジュール案

・的場実行委員長よりオンサイトに対するスケジュールの概略について説明があった。

・会場キャンセル料が 10%となる開催 6ヶ月前の期限が 7 月 11 日であるため, 年次大会実施方法として, オンサイト, またはオンラインでの実施の見極めを, 第 2 回実行委員会(7 月 5 日開催予定)で決定する。オンサイトとオンラインのハイブリッド形式での大会実施はない。

なお, 開催 6ヶ月から 3ヶ月前までの会場費キャンセル料は 30%となる。

4. 各係の主な業務

・事務局豊田様より, 各実行委員の役割について, オンサイト版およびオンライン版の 2 種類の場合について説明があった。

・学生アルバイトの交通費支給に関して、事務局で検討する。

5. 年次大会支援形態

- ・事務局豊田様より、大会賛助、大会ホームページにバナー表示(広告)やセッションでの企業発表など、企業等の支援についての説明があった。
- ・6月30日～7月1日に開催されるレーザーEXPOにて、年次大会支援の依頼を出展企業に案内する。詳細については、別途6月上旬に決定する。

6. チラシ、ポスター

- ・年次大会支援のチラシやポスターの作成が必要である。
- ・チラシは、レーザーEXPOでの支援依頼の際に必要である。
- ・シンポジウムの内容が決定すれば、それらの内容を盛り込んだチラシやポスターを作成する。

以上

第 42 回年次大会実行委員会 第 2 回実行委員会 議事録

■日時:2021年7月5日(水) 15:00~16:15

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者: 的場実行委員長, 粟辻実行副委員長, 水落実行副委員長, 山本担当理事/展示会実行委員長, 大澤展示会事務局長, 坪井プログラム委員長, 中田プログラム副委員長, 日坂総務係主査[書記], 和田総務係副査, 最田会計係主査, 橋本会計係副査, 津山受付係主査, 仁田会場係主査, 上野原アルバイト係主査, 全懇親会係主査, 水谷広報係主査, 池田広報係副査, 小島様(水落実行副委員長サポート)事務局(豊田様, 牧野様),

■議事:

1. 開催方法

- ・的場実行委員長より, コロナ感染状況, ワクチン摂取状況, 会場キャンセル料, 状況予測, オンサイトやオンラインでの実施におけるメリットとデメリットが説明された。
- ・重症化者数が減少予想であるので緊急事態宣言は出る可能性は低いこと, オンライン形式だと一般投稿数や参加者数の減少が懸念されること, 他学会の対面での実施が増加傾向にあること, などからオンサイトで実施の方向ですすめることとなった。
- ・オンサイトとオンラインのハイブリッド形式では収支の赤字が見込まれるため, オンサイトのみでの実施となった。(理事会承認済み)
- ・引き続きオンサイトによる実施の方向ですすめるが, コロナ感染状況を見ながら開催3ヶ月前の10月11日までに実施形式を決定する。開催3ヶ月前までの会場費のキャンセル料はおおよそ100万円であるが, オンライン形式での実施に変更した場合でも, その会場キャンセル料を補填できると見積もっている。
- ・会場における座席の使用率は現時点で50%である。蔓延防止等重点措置の解除によっては, この使用率の制限が解除される可能性はある。
- ・招待講演, シンポジウムでの講演者には, 学会での発表を優先してもらうためオンラインでの発表を可とする。一般講演者の発表形式については引き続き, 検討を要する。
- ・会場のアルコール消毒などの人手も必要であることからアルバイト人数を確保する。また, アルバイト学生には感染リスク等の了解を事前に取っておく。
- ・会場の広さやポスターの貼り方などの確認を要するため, ポスターセッションの実施方法については継続して検討する。
- ・コロナ感染の状況を鑑み, 懇親会は開催しないこととなった。

2. 次第書

- ・印刷した次第書(講演会場, プログラム, 委員名簿などが記載された冊子)を作成することとなった。ただし, できるだけ, 簡単なものとする。
- ・confitを利用した場合, 20万円の経費がかかる。印刷費は過去例を参考にすると, 次第書には約60万円の経費が必要となる。
- ・「レーザー研究」12月号の別冊子として配布する。

3. その他

- ・対面での実施を考慮して, 実行委員を増やす予定である。

第 42 回年次大会実行委員会 第 3 回実行委員会 議事録

■日時:2021 年 10 月 15 日(金) 10:00~12:00

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者:的場実行委員長, 粟辻実行副委員長, 水落実行副委員長, 日坂総務係主査, 和田総務係副査[書記], 最田会計係主査, 橋本会計係副査, 津山オンライン企画担当係主査, 全オンライン企画担当係副査, 吉木オンライン企画担当係副査, 仁田オンライン実施担当係主査, 上野原オンライン実施担当係主査, 古賀オンライン実施担当係副査, 辻オンライン実施担当係副査, 水谷広報係主査, 小島様(水落実行副委員長サポート), 株式会社アトラス(上原様, 田上様, 渡様, 藤本様), 事務局(豊田様, 牧野様)
(役職名は, 実行委員会後の的場実行委員長からのメール(10/15)に記載された名称に修正)

■議事:

1. オンライン開催について

(口頭セッション, ポスターセッション, 展示会の開催方法, 年次大会システムの追加オプション)

- 的場実行委員長より, コロナ禍第 6 波の懸念, 企業参加者の意見, 会場キャンセル料(30%)の期限(10/11)等を考慮して, レーザー学会総務委員会と実行委員長, 実行副委員長の話し合いにより, 完全オンラインで実施することが決定された旨報告された。
- 事務局の豊田様より, 昨年度の第 41 回年次大会オンライン開催について説明があった。9 会場で口頭発表が行われ, ポスター展示や展示会にはブレイクアウトルームが利用された。参加者全員に共通のパスワードを配布する方法をとったため, 会場間で別々の URL へのアクセスが必要となり, 行き来に不便を感じたことが問題点として挙げられた。また, 知財権の関係からパスワードの配布は学会開催当日の朝になった。パスワードの配布タイミングは今回も同様の予定である。
- 株式会社アトラスの上原様, 田上様より, 昨年度のオンライン開催の情報をもとにして以下の説明があった。今後は, 準備が整い次第, タイムテーブル, セッション一覧を作成予定である。タイムテーブルでセッションを閲覧でき, パスワード(参加者共通)で PDF 閲覧が行える。認証方法として, 参加者の個人認証パスワードを与えるオプションもある(費用は 30 万円+税)。どちらの方式を用いても, 当日参加を含めてパスワード取得に差異は無い。個人認証の場合は, タイムテーブルにパスワード設定できるため, zoom 側のパスワードが必要なく, 会場間を移動しやすい。一方, 全体へのアナウンスは共通パスワードの方が対応しやすい。E ポスター(静止画), 動画ともに発表者によって, 発表直前までアップロード可能である(新機能)。形式は画像ファイル(JPEG, PNG))で容量制限は動画 1 GB, 静止画 10 MB であり, 講演番号とメールアドレスで本人確認する。1 件の発表に対しても E ポスター, 動画は別々にカウントされ, 総件数で価格が決まる(50 件までで 30 万円)。ただし, E ポスター・動画アップロードと個人認証を両方利用する場合は 10 万円の割引がある。次第書に利用するプログラム情報はトップページからエクセルファイルとしてダウンロードできる(費用 5 万円)。
- 上の説明を受けて以下の方針で, 1 か月後を目途に各内容について決定することになった。
 - ・ 個人認証でパスワードを付与する方向で進める(予算次第では共通パスワードに戻す可能性あり)。
 - ・ ポスター発表(投稿数 28 件)の形式を E ポスターと動画の一方だけにするか両方にするか決める。
 - ・ 次第書に利用するプログラム情報のダウンロードオプションを追加する。

2. 参加費

- 事前登録の期限を元の 12 月 6 日(月)から 12 月 17 日(金)に変更する。参加費の変更はない。

3. 実行委員の役割

- 的場実行委員長より, オンライン開催に伴う実行委員の役割変更案が説明された。

4. スケジュールと要検討事項

- 11 月 2 日(火)にプログラム決定後, 次第書を作成する。今年度は紙面でなく PDF とし, 年次大会 HP に掲載する方針(実行委員会後の実行委員長, 副委員長, 総務主査, 副査の話し合いによる)。
- ポスター発表, 企業展示, 発表 CM に関する活性化を図りたい。総務を中心にアイデアを出してほしい。
- 事務局を通さずに各役割の主査を中心として頻度を上げて話し合い, 迅速に事を進めてほしい。事務局より実行委員のメーリングリストを展開する。
- 予算に関わる事案については, その都度, 実行委員長, 副委員長, 総務主査, 副査に相談のこと。

5. その他

- 今回より実行委員会に参加された古賀先生, 辻先生, 吉木先生から自己紹介があった。
- 事務局より支援状況について, 助成金がないこと, 支援金も予定額 250 万円にはまだ達していないため, 企業を紹介して欲しい旨依頼があった。

第 42 回年次大会実行委員会 第 4 回実行委員会 議事録

■日時:2021 年 12 月 2 日(木) 13:00~14:10

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者:的場実行委員長, 粟辻実行副委員長, 日坂総務係主査[書記], 和田総務係副査, 最田会計係主査, 橋本会計係副査, 津山オンライン企画担当係主査, 全オンライン企画担当係副査, 仁田オンライン実施担当係主査, 上野原オンライン実施担当係主査, 古賀オンライン実施担当係副査, 水谷広報係主査, 小島様(水落実行副委員長サポート), 事務局(豊田様, 牧野様)

■議事:

1. 会場の構成

- 一般者用の案内として, 学会会場の外に Zoom によるサポートデスクを設置する. 特にマニュアル等の準備はしない.
- 学会期間中の実行委員間やアルバイト等との情報交換には Slack を利用する. Zoom の使用も検討されたが, 会場間の移動がしづらい等のため, Zoom は使用しない.
- 展示会場へのアクセス方法として, 次第書よりリンク(URL)を貼り, 直接アクセスできるようにする. また, 講演会場とは別に, 展示会場用の Zoom 会場を 1 つ確保する.

2. ポスターセッション

- ポスターセッションは 1 月 13 日(木)10:45-12:15 の 90 分で実施される. 27 件のポスター発表があり, 審査対象が 19 件ある. ポスターセッションの時間および審査のことを考慮し, ショートプレゼンテーションは実施しないこととなった.
- e-Poster の発表では, Zoom のブレイクアウトルームを使用する.

3. アルバイトと事前接続テスト

- ホームページに, オンライン講演用として「オンライン講演・聴講・座長について」のメニューを追加する.
- Zoom の契約はセッション数の 12 および, 展示会場 1 つ, 一般者案内用サポートデスク 1 つの合計 14 を契約する. webinar は利用しない. 契約は的場実行委員長の方で進め, 契約期間1ヶ月の予定で, 12 月 15 日以降に契約予定である. 1/13 の 9:00-10:30 にセッションが設定されていない会議室で Poster セッションを実施するので, Poster 用 Zoom は契約しない.
- アルバイトの人数は, 12 セッションを各 2 名(1 名の場合もあり)で対応予定であるため, 学会会期中常時 24 名のアルバイトを確保する. アルバイトの確保および実際の活動(実施拠点)を分散させるため, 8 大学(大阪大, 府立大, 和歌山大, 京都工芸繊維大, 兵庫県立大, 大阪電通大, 近畿大, 神戸大)から 3 名選出する. アルバイトは各大学(実施拠点)で実施し, 自宅での実施は原則は不可とする. ただし, 「大学入学共通テスト」前日が含まれるため, 自宅対応に関しては各大学の状況に一部依存する. 回線の安定性が確保できる場合には, 自宅対応にも募集の門戸を広げる. アルバイトは 12 月中旬までに選出し, 報告する. アルバイト雇用に関する詳細な情報は, 改めて, 上野原オンライン実施担当係主査より案内される.
- アルバイトの時給は 1,100 円とし, 事前準備として, 2 時間分(PC 接続設定, 予行演習)を基本として支払う. 超過分に関しては後日, 申請する. 昼食(1000 円程度)は現物支給とし, 後日, 指導教員等より領収書を添付の上, 会計係に申請する. アルバイト経費として, 現状, 76 万円程度見積もっている. アルバイト代が 1 日 9,000 円を超えると源泉徴収が発生することが事務局より報告された.
- 各セッションにおける Zoom のトラブルに対する緊急対応の実施について, サポート教員を配置する.
- アルバイト用のマニュアルは 12 月上旬に修正が完了することが全オンライン企画担当係副査より報告された. 実行委員でマニュアル内容を確認後, 12 月 15 日にマニュアル(日本語のみ)を完成させる. 講演者, 聴講者, 座長マニュアル(日本語と英語)は 12 月 8 日に完成させる.
- アルバイトのリハーサルを 12 月 20 日の週に実施予定である.
- 講演者の接続テストとして, 1 月 6 日(木)13-15 時と 1 月 7 日(金)15-17 時の 2 日間を確保する.

4. 全体スケジュール

- アトラスから提示されたスケジュール案を進める.
- 次第書に準備状況について日坂総務係主査より報告された. 参加者への事前の配布もあるので, できるだけ早めに対応する.
- 学会開催まで1ヶ月程となったため, 毎週, 実行委員会を開催する方向で進める. 現状, 毎週木曜日を予定しているが, 後日, 改めて案内する.

第 42 回年次大会実行委員会 第 5 回実行委員会 議事録

■日時:2021 年 12 月 16 日(木) 17:00~18:10

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者:的場実行委員長, 粟辻実行副委員長, 日坂総務係主査, 和田総務係副査[書記], 最田会計係主査, 津山オンライン企画担当係主査, 全オンライン企画担当係副査, 吉木オンライン企画担当係副査, 仁田オンライン実施担当係主査, 上野原オンライン実施担当係主査, 古賀オンライン実施担当係副査, 辻オンライン実施担当係副査, 水谷広報係主査, 事務局(豊田様)

■議事:

1. 次第書の作成

- 第 40 回年次大会の記載に従って作成中.
- 招待講演, 一般公演の件数の情報を事務局より取得する.
- 併設展示会は Zoom-14 に設定.
- 出展企業, 団体, 大会賛助の最新情報を事務局より取得する.
- 出展企業, 団体, 大会賛助の URL へのリンクは設定しない.
- 広告は掲載しない.
- 次第書は年内にはホームページに掲載する.

2. Zoom の契約

- 12/18(土)に的場実行委員長が契約する.
- 契約 URL をアトラスに知らせる.

2. オンラインマニュアル

- Zoom, 視聴, 講演者用の各マニュアルは日本語・英語版ともに版掲載済み.
- 座長マニュアルは座長の先生宛に郵送済み.

3. アルバイトと事前接続テスト

- 本部のアルバイト配置は 2 名とする。(トラブル発生時には予備の講演室の会場係(主・副)となる.)
- 稼働講演室にはアルバイト 2 名(主・副ホスト)を配置する.
- ポスター, 展示会はアルバイト 2 名を配置する.
- アルバイト人数が確保されていることを確認済み.
- リハーサルを各拠点ごとに 12/20 の週に実施する。(12/20(月)午後より実施)
- 12/20(月)午前中に zoom アカウントの情報を的場実行委員長から上野原オンライン実施担当係主査へ連絡する.
- 講演室の立ち上げは, アルバイト(主ホスト)の役割(副ホストは補佐役).
- 講演室の立ち上げ用の ID, PW は実行委員とアルバイト学生で共有する.
- ブレイクアウトルームの設定は, オンライン企画担当係が行う.
- 一般的なトラブル対応用のアルバイト学生を配置する. 人数は検討して決定する.

4. 会場アルバイトマニュアル

- 昨年のマニュアルの引継ぎがないため, 座長マニュアルと講演マニュアルの情報をもとに作成中.
- 可能な限り有線接続すること. Wifi 接続の場合は, 所属の大学の実行委員の先生に報告すること.
- 会期中の連絡先は Slack を利用する.
- セッション開始 20 分前までに主担当アルバイトが Zoom を開始し, 座長と副担当アルバイトを共同ホストに指定する.
- 同一会場でセッションが再開される予定があれば, そのまま Zoom を継続するか, ホスト権限を次の担当者に移譲する. 後続セッションが無い場合は, セッション終了後 5 分後を目途に Zoom を終了する.
- 企業 CM を流す設定も会場アルバイトが行う.
- 企業 CM ファイルの入手日についてオプトロニクス社に確認する.
- 講演時間の管理は座長に一任する. 会場アルバイトは, 座長にその旨伝える. 今回は, 45 分, 60 分講演(質疑応答含む)があることに注意.
- 接続トラブル等で講演が中止になった場合は, あらかじめ用意した予備の URL にてセッション終了後に講演を行う. トラブルの連絡は会場アルバイトが本部に伝える. 複数トラブルが発生した場合は, 本部にて調整する.
- ポスターおよび展示会において, ブレイクアウトルームでファウル共有するために講演者を共同ホストに設定する.

- 緊急用の携帯電話番号はマニュアルには表記しない.

5. その他

- 12/16 時点の参加登録人数は 557 名(決済澄 533 名)
- 実行委員の大会期間中のスケジュールを報告する.
- 第 6 回実行委員会は 12/23 17:00~, 第 7 回実行委員会は 1/6 17:00~の予定.

以上

第 42 回年次大会実行委員会 第 6 回実行委員会 議事録

■日時:2021 年 12 月 23 日(木) 17:00~18:20

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者: 的場実行委員長, 栗辻実行副委員長, 日坂総務係主査[書記], 和田総務係副査, 津山オンライン企画担当係主査, 仁田オンライン実施担当係主査, 上野原オンライン実施担当係主査, 古賀オンライン実施担当係副査, 辻オンライン実施担当係副査, 水谷広報係主査, 小島様(水落実行副委員長サポート), 事務局(豊田様)

■議事:

1. 大会期間中の情報共有

- 的場実行委員長より, 大会期間中の情報共有に使用する Slack を立ち上げたことが報告された. 実行委員およびアルバイトが情報共有できるようにする.
- 大会期間中の指揮命令や連絡経路をまとめる.
- 大会期間中(3日間)の実行委員会メンバーの参加スケジュールをまとめる.
- 大会用の Zoom(ビジネスプラン:1つのIDで14の会議室を立ち上げ可能)を契約したことが報告された.

2. 学生アルバイトのリハーサル報告

- 上野原オンライン実施担当係主査より, 学生アルバイト用のリハーサルが終了したことが報告された.
- 大会における講演室の運営(講演室のオープン, 共同ホストの設定, 講演者の画面共有の許可, タイマー表示, CM 動画, 講演室のクローズなど)は全てアルバイト学生で実施できるようになった. また, 聴講者のマイクを強制ミュートするようにアルバイト学生に指示した. なお, アルバイトはタイムキーパーであり, 講演の時間管理は座長がする. 講演中のベルの合図は実施しない.
- 本部に配置するアルバイト学生2名の役割を明確にする必要がある.
- 年次大会のポータルサイトを学生アルバイトが理解しておくために, 共通のIDを一つ準備する. また, 学生アルバイトが模擬サイトにアクセスできるように設定する.
- 展示会とポスターセッションはZoomのブレイクアウトルームを使用する. ブレイクアウトルームの運営は別途該当アルバイト学生のみで説明する.
- ブレイクアウトルームの設定(名称など)はオンライン企画担当係が設定する.
- リハーサルにおける懸念点として, 同一IDで複数の学生アルバイトが順次ログインしたとき, 不正ログインとして検出され, 30分間ログインできないことがあった. 14個の会議室を個別にZoom契約をした方が大会運営上安心であるので, 再契約することになった. なお, 昨年度のZoom契約では, 会議室毎に個別契約していたことが報告された.
- 学生アルバイト用のSlackの使い方マニュアルが必要である.
- 学生アルバイトが各セッションの参加者数を確認する. 一番多い人数が望ましいが, 気づいた時に参加者数を数える. マニュアルにも記載する.

3. 次第書の一部修正

- 学会が準備する緊急連絡用の携帯電話番号(090-6030-3012)を次第書に入れる. この携帯電話を的場実行委員長が大会期間中, 所持する.
- 実行委員間の連絡は, 基本的にSlackとする. 緊急を要する時は緊急用携帯電話に連絡する.
- 次第書(案)に記載されていた講演時間の表やベル合図の文言を削除する.

4. その他

- 講演者や座長の接続テストを1月6日, 7日に実施する. 年内にアクセスするURLを講演者や座長に案内する. また, 12月27日までにZoomのアドレスをアトラスに報告する.
- 昼食代の領収書が必要であるので, 学生アルバイトにも周知する. 昼食代の目安は1,000円以内である. 領収書として, レシート(宛名なし)も可能である. 通常の領収書(宛名あり)の場合, 宛名は「レーザー学会第42回年次大会」とする.
- 年次大会後に報告書(速報)をレーザー研究3月号に掲載するので, 2月の第1週までに総務係が準備する.
- 最終の報告書を3月末までに準備する. 報告書は総務係が取りまとめ, 各担当はオンライン開催に伴って新しく割り振った係(総務係, 広報係, 会計係, オンライン企画係, オンライン実施係)の内容で報告する.

以上

第 42 回年次大会実行委員会 第 7 回実行委員会 議事録

■日時:2022 年 1 月 6 日(木) 17:00~17:50

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者:的場実行委員長, 日坂総務係主査, 和田総務係副査[書記], 最田会計係主査, 橋本会計係副査, 津山オンライン企画担当係主査, 全オンライン企画担当係副査, 吉木オンライン企画担当係副査, 仁田オンライン実施担当係主査, 上野原オンライン実施担当係主査, 古賀オンライン実施担当係副査, 水谷広報係主査, 小島様(水落実行副委員長サポート), 事務局(豊田様, 牧野様)

■議事:

1. 最終確認

- 上野原オンライン実施担当係主査より, 6 日(木)開催の接続テストについて報告があった.
 - ・ Zoom の表示名をどのように設定するかという質問に対して, セッション前の注意事項スライドにて指示がある旨説明された.
 - ・ 7 日(金)にブレイクアウトルームおよび全 13 会場の立ち上げを確認する予定. 設定方法は学生アルバイトに通知済み. ブレイクアウトルームは, 上野原オンライン実施担当係主査により事前に設定済み.
- 緊急時は実行委員会(Slack)で対応するため, Slack に学生アルバイトが入ることを認める. 学生アルバイトに対する Slack への招待は上野原オンライン実施担当係主査が対応する(Slack の管理者権限の確認も行う).
- 12 日(水), 13 日(木)の企業展示の開催時刻(15:00)にチャットにて全参加者に企業展示開催が通知される. 案内の定型文を学生アルバイトに送る.
- 確認のため, CM 動画や企業展示の手順を Slack に書き込む.
- 西澤先生より次回開催案内の動画(1 分程度)を 11 日(火)午前にいただく. 大会において午後のセッション開始の直前に全会場で流す予定.
- Slack で緊急時対応する実行委員の担当日時を 7 日(金)中に決める.
- アルバイト代は各大学拠点の先生がまとめて学生に立て替え払いをし, 先生と最田会計係主査との間で領収書の送受および建て替え費用の清算を行う.
- 実行委員と学生アルバイトの昼食代は 1 日 1000 円.
 - ・ 学生アルバイトは, 午前と午後のどちらも担当する人だけが昼食代を請求できる. 昼食代の領収書をアルバイト代の領収書とともに各大学拠点の先生が最田会計係主査に送付する.
 - ・ 実行委員は基本的に昼食代を請求できる. 昼食代の領収書を最田会計係主査に送付し, 清算する.
- Slack には実行委員会と当日緊急連絡の 2 チャンネルが用意されており, 当日の運営に関する緊急を要する案件は当日緊急連絡のチャンネルで対応する.
- CM 動画ファイルは豊田様から, 上野原オンライン実施担当係主査に 11 日(火)午前中までに送付し, 事前確認を行う.

以上

第 42 回年次大会実行委員会 第 8 回実行委員会 議事録

■日時:2022 年 3 月 17 日(木) 16:00~17:30

■場所:オンライン(Zoom)

■出席者:的場実行委員長, 粟辻実行副委員長, 山本展示会実行委員長, 中田プログラム副委員長, 日坂総務係主査, 和田総務係副査, 最田会計係主査, 津山オンライン企画担当係主査, 吉木オンライン企画担当係副査, 仁田オンライン実施担当係主査, 上野原オンライン実施担当係主査, 古賀オンライン実施担当係副査, 水谷広報係主査, 小島様(水落実行副委員長サポート), 事務局(豊田様, 牧野様, 田中様)

■議事:大会報告書確認

- 的場実行委員長より, 第 42 回年次大会報告書に沿って内容が説明され, 出席者による確認が行われた。
- 大会概要報告:第 42 回年次大会概要, 実行組織(組織委員会, 実行委員会, プログラム委員会), 大会全体スケジュール, 第 42 回年次大会開催報告(参加人数:675 名, 講演数:407 件)について説明された。
→ 実行委員会の役割を対面開催とオンライン開催の両方の場合について掲載するように指摘された。
- プログラム委員会報告:講演会概要(シンポジウム 15 件, ポスター25 件, 口頭発表 382 件), 優秀ポスター発表賞(応募 18 件)及びその審査(受賞 3 件), 論文発表賞(応募 82 件)及びその選考, 一般公演の件数内訳と登壇者の所属について説明された。
→ 原案に対する修正・追加の指摘は無かったが, プログラム委員会にて追加加筆の予定。
- 現地実行委員会報告:
 - ・ 総務係(日坂主査):実行委員会の議事録および大会次第書の作成について説明があった。今回はオンライン開催となったため, 総務係としての担当が少なく, 大きなトラブルもなかったことから, 申し送り事項は無いことが伝えられた。
 - ・ 会計係(最田主査):会計収支は最終的に 418 万円の黒字となったことが報告された(予算書(案)を決算書に修正するように指摘された)。会期前, 会期中, 会期後に分類して作業内容が説明された。作業量は会期後に集中し, 特に, 8 拠点の学生アルバイト代及び昼食代の立て替え払いの清算に関する作業の負担が大きいことが伝えられた。領収書の記載方法や昼食代の領収書の規定について明確にする必要があることが申し送り事項として報告された。
 - ・ 広報係(水谷主査):年次大会ホームページの加筆, 修正について, 時系列で内容が示された。広報係の報告に対する修正・追加の指摘は無かった。
 - ・ オンライン企画担当(津山主査):zoom マニュアル(共通, 座長用, 講演者用, 視聴者用)について説明され, この内容で大会において混乱が生じなかったことが伝えられた。マニュアル作成において Confit によるデモ版(実行委員用)の利用が有効であったことを申し送り事項に加えることが指摘された。
 - ・ オンライン実施担当(オンライン会場)(仁田主査):口頭講演およびシンポジウム講演における zoom のホスト(共同ホスト), タイマー管理の設定, slack によるトラブル対応や講演終了後の企業広告発表に関して説明された。ポスター講演と併設展示会場については, ブレイクアウトルームを利用して開催されたことが説明された。また, 今大会では, ホスト側によるネットワークトラブルは発生しなかったが, 講演者の入室遅延により臨時で予備会議室を利用する事例が 1 件あったため, 申し送り事項として, 次回からも予備会議室の用意が必要であることが挙げられた。今回, 新たに作成したオンライン開催時のアルバイトマニュアルを事務局に送付するように依頼があった。
 - ・ オンライン実施担当(アルバイト)(上野原主査):アルバイトの配置(各講演室 2 名, 本部 2 名, ポスター会場 2 名, 展示会場 2 名)と確保(計 40 名, 勤務表表記)について説明され, 事前に 1 回 2 時間で数回にわたり予行演習を行い, 一連の作業を全ての学生アルバイトに経験させることにより, 支障なく大会運営できたことが報告された。また, 臨時に予備会議室を利用した際や主担当の PC が落ちた際に, 適切に学生アルバイトが対応できたことも報告された。申し送り事項として, slack による情報共有は非常に有効であったこと, 併設展示における参加の励行やコンシェルジュによる案内に課題が残ったこと, アルバイト人数とスペックを満たす PC の確保に余裕を持たせるべきこと, 学生アルバイトの休憩時間の明確化を図ること等が挙げられた。事前準備のマニュアル及び勤務表を事務局に送付することが伝えられた。
- 事務局報告:必要な事項があれば報告書の最後に追記していただく。
- その他:
 - ・ 参加者によるアンケートについて:昨年度はアンケートを実施したが, 今年度は例年通り実施しなかった。
 - ・ zoom, slack の契約内容について報告書に掲載する。
 - ・ 本報告書の修正版は, 的場実行委員長または日坂総務係主査宛てに 1 週間後(3 月 24 日(木))を目途に送付することとなった。

レーザー学会学術講演会
第 42 回年次大会開催報告（速報）

実行委員長 的場 修（神戸大学）

1. はじめに

レーザー学会学術講演会第 42 回年次大会は、2022 年 1 月 12 日（水）～14 日（金）に Zoom を利用したオンライン開催で実施された。新型コロナウイルスの第 6 波突入時期と重なってしまったが、昨年度に続くオンライン開催にもかかわらず、675 名のご参加をいただいた。総講演件数も 407 件に増え、オンライン開催による規模縮小が懸念されたが、本年度も盛況に年次大会を開催することができた。

2. 講演会

2.1 総論

本大会では 407 件の講演が行われた。その内訳はシンポジウム講演 110 件、招待講演 92 件、一般講演 180 件、ポスター講演 25 件であった。Zoom による会議室を 12 会場作成し、参加者が見えるミーティング形式で講演セッションを進行させた。また本大会も、8 の企業から「企業広告発表」として計 10 件の貴重なご発表をいただいた。（敬称略：ケイエルブイ株式会社、Santec 株式会社、スペクトラ・フィジックス株式会社、株式会社東京インスツルメンツ、フォトテクニカ株式会社、プネウム株式会社、三菱電線工業株式会社、ルミバード・ジャパン株式会社）

2.2 シンポジウム

今大会では、多くの関連学協会の協賛の下、以下 15 のシンポジウムが開催された。

- S1:カーボンニュートラルに貢献するレーザー技術
- S2:Society5.0 の実現に向けた最新光通信・光無線・量子暗号技術の動向
- S3:【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】ナノスケールの構造制御に基づく革新的フォトニクス
- S4:【応用物理学会フォトニクス分科会ジョイントシンポジウム】バイオフィotonics と新しいレーザー光源
- S5:自然に学ぶレーザーカオスとオフィシャル科学で拓く新概念
～無為自然な機能創造に向けて～

<協賛>応用数理学会

- S6:これからのホログラフィを切り拓く～三次元計測、イメージング、表示応用の最新動向～
<協賛>日本光学会情報フォトニクス研究グループ
- S7:【ALAN コンソーシアムジョイントシンポジウム】開発が進む光水中無線技術への期待
<協賛>日本機械学会、日本ロボット学会
- S8:紫外・可視高出力レーザーの新展開
- S9:窒化物半導体レーザーダイオードの最前線～青、緑、深紫外、そして赤～
- S10:14 族元素をベースとした光機能半導体の最新研究
<協賛>応用物理学会 シリサイド系半導体と関連物質研究会
- S11:【日本光学会フォトダイナミズム研究グループ、学術変革領域「散乱・揺らぎ場の包括的理解と透視の科学」ジョイントシンポジウム】揺らぎを伝搬する光を用いた伝送、計測、観測、補償
- S12:【日本光学会偏光計測制御技術研究グループジョイントシンポジウム】偏光計測制御の新展開
- S13:極限環境・極限状態を解明する光計測技術
- S14:先端的な光科学、材料科学の生命科学研究への応用
- S15:生命機能の観察・操作のための物理学的・生物学的ツール

2.3 優秀論文発表賞・論文発表奨励賞

一般口頭講演 180 件の中から 82 件の応募があった。一般講演者の若手の方々が多く応募されており、研究開発に対する地道なご努力の成果であり、これら成果は学会の活性化に繋がるものと期待できる。

2.4 ポスター発表および優秀ポスター発表賞

ポスターセッションでは、大会 2 日目午前の 90 分間を利用し、Zoom 会議室と e-ポスターとを組み合わせた個人セッションで実施した。Zoom 会議室にポスター件数 25 件のブレイクアウトルームを準備し、各会議室ではポスター発表者による説明や質疑、自

由討議が執り行われた。参加者は自由にブレイクアウトルームを移動でき、多くの方がポスターセッションに参加した。優秀ポスター発表賞への応募は17件あり、厳正な審査の結果、次の3件が受賞した。授賞者（敬称略）は、

- ・宗像宏純（東京工科大学院）
- ・葭谷充成（大阪産業大学）
- ・井上智好（京都工芸繊維大学）

である。優秀ポスター発表賞の受賞式は、対面を避け最終日に通知、公表する形式とした。

3. 展示会 Laser Solution 2022

Laser Solution は年次大会と同時開催される併設展示会であるが、本大会のオンライン開催に伴い、展示会もオンラインで開催した。展示会は大会の初日と2日目の2日間に渡って実施した。本年度もオプトロニクス社（敬称略）と連携し、Zoomによるロビーとブレイクアウトルームを利用した形式とした。ご出展に協力いただきました企業・団体をここにご紹介し、改めまして厚く御礼申し上げます。

（敬称略）

- ・株式会社オプトロニクス社
- ・ケイエルブイ株式会社
- ・Santec 株式会社
- ・スペクトラ・フィジックス株式会社
- ・株式会社東京インスツルメンツ
- ・フォトテクニカ株式会社
- ・プネウム株式会社
- ・三菱電線工業株式会社

4. 大会賛助

本大会へのご賛助をいただきました企業・団体をここにご紹介し、改めまして厚く御礼申し上げます。

（敬称略）

- ・公益財団法人天田財団
- ・ウシオ電機株式会社
- ・株式会社オカモトオプティクス
- ・株式会社オフィールジャパン
- ・株式会社片岡製作所
- ・ギガフォトン株式会社
- ・株式会社 QD レーザ
- ・株式会社 SCREEN ホールディングス
- ・株式会社東芝
- ・日星電気株式会社
- ・株式会社日本レーザー
- ・浜松ホトニクス株式会社
- ・プネウム株式会社
- ・三菱電機株式会社

- ・三菱電線工業株式会社
- ・三星ダイヤモンド工業株式会社
- ・株式会社ユニタック
- ・ルミバード・ジャパン株式会社

5. 懇親会

オンライン開催となったため、本年度も懇親会の開催は中止とした。

6. おわりに

最後に、第42回年次大会の実施にあたり、多大なご高配、ご尽力をいただきました、組織委員会、実行委員会、プログラム委員会、展示委員会、現地実行委員会、学会事務局の皆様には深く感謝申し上げます。

次回第43回年次大会では、新型コロナウイルス感染症の問題が終息し、現地会場にて再会できますことを願っております。