

IEEE 広島支部学生シンポジウム (HISS)

2003 年度 (第 5 回) のまとめと問題点

第 5 回 HISS 実行委員会

第 6 回 IEEE 広島支部学生シンポジウム 第 1 回実行委員会議題

1. 第 5 回 HISS のまとめと問題点

第 5 回 IEEE 広島支部学生シンポジウム全体の概要，各委員別の役割，昨年度の問題点などを報告します。

2. 第 6 回役員の選出(委員長，副委員長など)

第 6 回 HISS 実行委員長，副実行委員長などの役員の選出を行います。

3. メインテーマ，新しい企画について

今年度の新しい HISS の企画・メインテーマを検討します。昨年度は，今までのテクニカルプレゼンテーション (TP)，基調講演，パネルディスカッション，研究室展示に加えて，企業紹介と題した企業版研究紹介を企画・運営しました。これはメインテーマである「社会への架け橋」の意味する通りに大学，高専，企業での研究を電気・電子の専門知識のあまりない一般の人の方に理解していただくという試みです。

4. HISS 会場の選定

会場を検討します。事前にいくつかの会場をピックアップしておく必要があります。会場の条件はいろいろあると思いますが，幹事校以外の場所で行う必要があります（今回であれば島根県の中で島根大学以外の場所）。現地実行委員の方は，あらかじめ開催候補会場をいくつかピックアップしておくことが円滑に進むと思います。

5. 実行委員の編成

必要な専門委員，その委員での現地実行委員の必要性，及びその役割を議論した後に希望する専門委員別に分かれて議論してください。昨年度は希望を取り，大体各自の希望通りになるように編成しました。各自，どの専門委員に所属して活動したいかを考えておいてください。

6. スケジュール案

今年度の実行委員会の大まかなスケジュールの検討をします。スケジュール案については，昨年度の問題点などを考慮して立案してください。

7. 次回開催日時などについて

第 2 回の実行委員会の開催日時を大まかに決めておきます。

第 5 回 IEEE 広島支部学生シンポジウム (HISS) 報告書

開催題目	第 5 回 IEEE 広島支部学生シンポジウム
開催期日	平成 15 年 12 月 13 日 ~ 平成 15 年 12 月 14 日 (2 日間)
開催会場	広島大学附属中高等学校 (広島県広島市南区翠 1 丁目 1-1)
参加人員	約 450 人
主催団体	IEEE 広島支部
協賛団体	広島大学先端物質科学研究科, 広島大学理学研究科, 広島大学 VBL, 山口大学 VBL, 財団法人中国電力技術研究財団 (順不同)
後援団体	広島県, 広島市, 東広島市, 岡山大学工学部, 鳥取大学工学部, 広島市立大学, 山口大学工学部, 広島工業会 (広島大学工学部同窓会), 情報処理学会中国支部, 電気設備学会中国支部, 映像情報メディア学会中国支部, 照明学会中国支部, 電子情報通信学会中国支部, 電気学会中国支部, 広島ホームテレビ, テレビ新広島, 中国放送, NHK 広島放送局, 広島テレビ, エフエムふくやま, 広島エフエム放送, ひろしま P ステーション, プレスネット, 株式会社インタフェース, 株式会社エイアールテック, 三陽機器株式会社, 株式会社システムアートウェア, タツモ株式会社, ドコモ中国, 広島エルピーダメモリ株式会社 (順不同)
概 要	<p>第 5 回 IEEE 広島支部学生シンポジウム (HISS) ではテクニカルプレゼンテーション, 研究室/企業展示, 基調講演, パネルディスカッションを開催いたしました。パネルディスカッション「動き出す国立大学 ~ 未来への展望 ~ 」は, 国立大学の法人化をテーマに開催されました。今回のテーマについては皆様の関心の高さが伺われ, 休憩時間も割いての活発な意見交換が行われました。中国地方を中心とした研究室展示では, 大学から 21 件, 今回始めて企画された企業展示では, 3 件の展示参加があり, 大学の研究室や企業でどのような技術や研究成果があるのかを紹介していただきました。展示見学後に, 聴講者が審査員となる採点形式のアンケート調査を行い, HISS 研究室展示賞 2 件が選出されました。また, 今回は中国, 四国, 九州から幅広く論文を募集したところ, 114 件もの応募がありました。論文審査は 57 名の教官のボランティアによって行われ, その中から HISS 最優秀研究賞 1 件, HISS 優秀研究賞 5 件, HISS 最優秀プレゼンテーション賞 1 件, HISS 優秀プレゼンテーション賞 4 件が選ばれました。</p> <p>中国 5 県の学生の力により活発な活動を展開している HISS は「社会への架け橋」のテーマのとおり, 大学での研究活動や成果を社会に浸透させる大きな役目を担っています。</p>

収入

項目	金額 [円]	摘要
助成金および後援金	1,360,000	ご助成頂いた組織(順不同): IEEE 広島支部, IEEE Japan Council, 財団法人 中国電力技術研究財団, 電子情報通信学会中国支部, 照明学会中国支部, 電気設備学会中国支部, 電気学会中国支部, 情報処理学会中国支部, 岡山大学工学部, 鳥取大学工学部, 山口大学 VBL, 広島工業会
広告料	239,265	
論文投稿料	228,000	114 人 × 2,000 円
論文掲載負担料	155,500	311 ページ × 500 円
論文集売上	34,500	23 部 × 1,500
利子	12	
合計	2,017,277	

支出

項目	金額 [円]	摘要
開催準備費		
印刷費	526,575	
実行委員会開催費	340,420	313,720 円(第 1 回)、26,700 円(第 2 回)
郵送費	78,892	
交通費	23,460	
雑費	25,772	
振込み手数料	1,890	315 円 × 4 回、630 円
小 計	9967,009	
開催運営費		
会場設営費	447,488	電気工事 210,000 円、使用料 130,000 円 運搬費 99,750 円、レンタカー代 7,738 円
講師旅費等	47,480	
昼食会費	15,080	
傷害保険	21,063	
小 計	531,111	
2004HISS 運営資金	489,157	
合 計	2,017,277	

第5回 IEEE 広島支部学生シンポジウム実行委員会

委員長 森本 高志 (広島大)

副委員長 末吉 徹也 (広島大) 勝原康彦 (山口大)

総務専門委員

*小野 将寛 (広島大) 松村 俊平 (広島大) 横山 弘志 (山口大)

財務専門委員

*河合 正人 (広島大) 三川 浩一 (広島市立大) 小原 宗明 (山口大)

会場専門委員

*柿手 智弥 (広島大) 吉田 英輔 (広島大) 南 智史 (広島市立大)
中川 裕士 (広島市立大)

広報・出版専門委員

*外塚 英治 (広島市立大) 稲川 朋宏 (広島大) 横山 雄一 (広島大)
川島 潤 (岡山大) 原田 周一 (島根大) 竹林 純司 (山口大)

論文・テクニカルプレゼンテーション専門委員

*田中 敦史 (広島市立大) 木本 健太郎 (広島大) 原 清仁 (広島大)
岡 宜史 (広島市立大) 河野 臣和 (広島市立大) 高田 淳年 (岡山大)
田中 大介 (岡山大) 藤崎 一禎 (岡山大) 濱野 智明 (島根大)
木下 慎 (鳥取大) 笹岡 直人 (鳥取大) 佐々木 悠介 (鳥取大)
藤井 勇馬 (山口大)

講演専門委員

*雲丹亀 光重 (島根大) 滝井 英介 (広島大) 上田 勇貴 (島根大)
西尾 拓朗 (島根大) 咽原 良浩 (鳥取大) 富高 功介 (鳥取大)
藤吉 智彰 (鳥取大) 山本 貴史 (鳥取大)

新企画専門委員

*子林 景 (広島大) 川口 俊文 (広島市立大) 坂本 秀一 (岡山大)
生田 真也 (島根大) 濱田 鎮教 (島根大) 山田 洋明 (島根大)
青柳 正紘 (山口大) 高橋 拓生 (山口大)

*は専門委員長を表す。

各専門委員の役割（第5回例）

総務専門委員

- ・ H I S S 全体のスケジュールの決定・調整
- ・ 専門委員会への仕事の振り分け・指示・援助
- ・ 協賛・後援団体の募集（依頼と交渉）
- ・ 開会式の来賓の交渉

財務専門委員

- ・ HISS 専用口座の開設
- ・ 予算書の作成
- ・ HISS の収支管理
- ・ 決算書の作成

会場専門委員

- ・ 会場設営に関するすべての仕事（会場の手配、業者との打ち合わせ、委員内での調整）
- ・ 会場レイアウト、設備の決定
- ・ 必要機材の準備と設営
- ・ 会場に関するプログラム用原稿作成
- ・ 準備係の管理
- ・ 当日の巡回による問題点の発見と対応
- ・ 片付け

広報・出版専門委員

- ・ 印刷会社の決定
- ・ CFP，ポスターなどの配布依頼．
- ・ 広報活動の計画
- ・ メディアへの広報活動
- ・ ホームページの構築・管理
- ・ 論文集など印刷物に関すること全般

論文・テクニカルプレゼンテーション専門委員

- ・ Call For Papers（CFP）の作成
- ・ アブストラクト見本作成，申込フォーマット・見本作成
- ・ 研究発表内容要旨フォーマット・見本作成

- ・ 最終論文の見本作成
- ・ 投稿概要の整理・受取確認
- ・ 査読委員への査読依頼，査読結果の伝達
- ・ 発表内容の要旨作成依頼
- ・ プログラムの一部作成
- ・ HISS 各賞の設定，表彰状の作成，投票用紙作成
- ・ 論文集原稿の取りまとめ
- ・ 要旨のフォーマット作成
- ・ 要旨，論文のチェック

講演専門委員

- ・ 基調講演，パネルディスカッションのテーマの決定
- ・ 出演可能な講演者，パネラーの選定，および交渉
- ・ 基調講演，パネルディスカッションに必要な物品のピックアップおよび準備
- ・ 基調講演者，パネリストの接遇
- ・ 当日の基調講演，パネルディスカッションの運営

新企画専門委員

- ・ 研究室展示の企画・募集案内・運営
- ・ 企業展示の企画・募集案内・運営

総務委員会活動報告書

総務委員長 小野将寛

役割と活動内容

- ・ H I S S 全体のスケジュールの決定・調整
- ・ 専門委員会への仕事の振り分け・指示・援助
- ・ 協賛・後援団体の募集（依頼と交渉）
- ・ 開会式の来賓の交渉

活動スケジュールの内容（全体のスケジュール）

6月15日	協賛・後援企業へリストアップ
18日	公共団体・企業へ協賛・後援依頼書を郵送，交渉開始
20日	第2回実行委員会（各委員会，年間スケジュール決定） CFP（Call For Paper）作成要請 論文 T P
7月中旬	CFP 印刷・配布要請 広報・出版
17日	来賓リストアップ，交渉開始
30日	査読委員募集交渉開始 論文・T P
8月5日	ポスター作成依頼 広報
9月1日	基調講演者，パネラー交渉要請 講演
9月8日	タイムテーブル着手
16日	タイムテーブル決定
22日	ポスター作成依頼2回目（実行委員の中から） 広報・出版
29日	来賓決定（広島大学牟田学長）
10月2日	一般からポスター作成者決定
3日	実行委員によるポスター案3枚提出
16日	全協賛・後援団体決定
17日	一般作成者によるポスター完成，最終ポスター決定
30日	プログラム集・論文集作成要請 論文・T P，新企画，広報・出版
11月1日	ポスター印刷・配布要請 広報
27日	ポスター配布先リスト作成
28日	広島の実行委員で高校や後援団体へポスターを配布&広報活動
29日	同上
12月1日	メディアを使った広報活動要請 広報 昼食会場決定，論文集原案完成，印刷 広報・出版
2日	プログラム集原案完成，印刷 広報・出版

12日	会場準備のため、保険へ加入、会場準備 論文集・パンフレット印刷
13日	学会当日

今年度の問題点とその対策

- ・ 仕事に参加していない人を出した。そのため、スケジュールが大幅に遅れた。また、その他の委員の負担が大きくなり、総務に関しては、終盤で全体の進行状況を把握できず、著しく機能が低下した。

対策：仕事をしない委員を説得する。それでも無理な場合は、できるだけ早急に、担当教官等も含めて話し合い、必要ならば交代してもらうなどの措置が必要。

- ・ 仕事の進捗状況を把握することが出来なかった。月2回活動内容を報告するというルールを守ることができなかった。
- ・ 仕事を分散させすぎてしまったため、誰が何をしているのかを把握するのが難しかった。
- ・ なかなかポスター作成者が決まらなかった。

対策：6月から作成者を探す必要がある。高校、大学、一般から描いてもらえそうなグループをピックアップし、全力を挙げて探す。最悪の場合を想定し、実行委員の中から作成者を決め、最低1枚は作っておく。

- ・ H I S S 当日の段取りを一部把握していなかったため、実行委員を統率することができず、進行に支障を来たした。

対策：進行表を作る。当日必要なものなど、余裕を持って準備しておく。

- ・ プロジェクターの使い方が分からず、予備のプロジェクターも無いため困った。また、当日会場は非常に寒く、発表者や聴講者は非常に苦痛であった。お茶を配給するなど環境に応じた対策をとる必要があった。

対策：前日までに段取り（機材のチェックなども含めて）をシミュレーションしておく。

良かった点

- ・ 委員会ごとにメーリングリストを作ることで、意思疎通がはかれた。
また、総務委員会には各委員会の進捗状況がすぐに把握できるように、全てのメーリングリストをチェックできる仕組みを作った。

財務委員会活動報告書

財務委員長 河合正人

1. 活動内容

- ・ HISS 専用口座の開設
- ・ 予算書の作成
- ・ HISS の収支管理
- ・ 決算書の作成

2. 活動スケジュールおよびその詳細

- 6月 : HISS 専用口座の開設
- 7月 : 予算書の作成
- 9月～11月 : 助成金および後援金の振り込み確認とその領収書の送付
- 11月 : 論文投稿料の振り込み確認
- 論文委員に論文投稿者と論文枚数をチェックしてもらった後、論文投稿者（振り込み人名義）と論文枚数および振り込み金額に相違ないことを確認
- 12月13日 : 立て替え金の領収書の受け取り、支払い
(HISS 当日) 論文投稿者へ領収書の配布
- 12月 : 会場設営費、印刷費の支払い
- 12月 : 収支報告書の作成
- 1月 : 通帳の解約

3. 今年度の総括

(1)全体として

- ・ 今年は昨年より収入が多かった。これは総務委員の方々に助成金や後援金の依頼に力を注いでいただいたこと、会場委員の方々および広報出版委員の方々に業者との打ち合わせの中で費用の面でも力を注いでいただいたおかげと思います。最終的に多くのお金を余らしてしまい申し訳なかったと思います。残りのお金を早い段階で把握し、挺入れできるところに、うまくお金を運用すべきでした。各専門委員の方々にお金の使い道を議論する場を設けていただくとよかったと思います。この意味でも残金は常時報告した方よかったです。実行委員長をはじめ、実行委員の方々にご迷惑をかけてしまいました。

(2)論文投稿料の確認

- ・ 多くの論文投稿者の方がまとめて振り込まれると思い、すべての論文投稿者の方に

振り込み人名義、振り込み金額をメールしてもらった。これにより後の処理がやりやすくなった。

(3)立て替え金の支払いについて

- ・ あらかじめ立て替え金額をメールしてもらい、おつりの出ないよう封にまとめて渡したことにより、スムーズにできた。

会場委員会活動報告書

会場委員長 柿手智弥

1. 役割及び活動内容

- ・ 会場設営に関するすべての仕事（会場の手配、業者との打ち合わせ、委員内での調整）
 - ・ 会場レイアウト、設備の決定
 - ・ 必要機材の準備と設営
 - ・ 会場に関するプログラム用原稿作成
 - ・ 準備係の管理
 - ・ 当日の巡回による問題点の発見と対応
 - ・ 片付け

2. 活動スケジュール

(a) 当初の予定

(b) その実

(a) 当初の予定	(b) その実	
	6月18日 19日 20日	会場下見 会場予算見積、会場見取り図作成 引継物品リストアップ 会場業者リストアップ
・ 会場業者の決定	7月	業者から催促しても見積が届かない
・ 会場業者と打ち合わせ ・ 会場のレイアウトについて配置企画を立てる	8月	机・椅子・ポスターボードの借りる先、 運搬方法検討
・ 会場業者と打ち合わせ ・ 会場詳細レイアウト案を作成する	9月11日	会場レイアウト作成
・ 必要な電力を見積もり、電源の配置を決定 ・ 会場のすべての配置を決定（出入口、受付、誘導版、電源の位置なども含む） ・ レイアウト図を作成する	10月23日 中旬	当日必要物品リスト作成 机・椅子・ポスターボードのレンタル先、 運送方法決定 電気業者決定

<ul style="list-style-type: none"> ・論文・TPと相談して、発表者のブースを決定する（電源・机・椅子の必要数を確認） ・会場設営に必要な消耗品の買い出し ・会場準備の運営企画（準備日、当日） <p>総務と共同で予算をまとめて財務に報告</p>	<p>11月</p> <p>7日</p> <p>11日</p> <p>12日</p>	<p>会場の全ての配置決定（電源含む）</p> <p>発表者のブース決定</p> <p>打ち合わせ（会場、電気業者）</p> <p>講演会場図を講演委員に送る</p>
<p>当日 準備・舞台の裏方</p> <p>最終日 後片付けの誘導 総務と共同</p> <p>で</p>	<p>12月2日</p> <p>12日</p> <p>13日</p> <p>14日</p>	<p>消耗品の買い出し、最終打ち合わせ</p> <p>前日準備</p> <p>当日</p> <p>片付け</p>

3. 今年度の問題点、気づいたこと

(1) 開催場所について

- ・ 節減のため経費に選んだ会場だったが結局は工事・運搬・電気代により昨年を上回る出費となってしまった
 - 設備を考えて会場選択するべきだった
- ・ HISS 当日とても寒かった
 - 暖房機器が使用できる会場を選択するほうがいい
- ・ 会場が高校であったため、交渉・打ち合わせがしづらかった
 - 通常から貸し出しを行っている会場のほうがいいのでは
- ・ 机・椅子・シート（土足用）などが施設内で借りられる場所がいい
- ・ 休憩室（飲食できる場所）があればよかった

(2) 会場委員全般について

- ・ 仕事が後手後手になってしまった
- ・ 昨年度の資料を参考にしすぎたために予想外の事があった
- ・ HISS 前日準備がスムーズに進行できなかった
 - 会場委員内での指示役割分担ができていなかった
- ・ 委員内での役割分担ができなかった
 - 委員内での意思疎通が十分でなかった
- ・ 会場委員は幹事校4人は必要
- ・ 各委員会との連携がうまくいかなかった
 - メール即日返信

広報・出版委員会活動報告書

広報・出版委員長 外塚英治

広報スケジュール(計画)

- 6月： 印刷業者の決定(6月中)
- 7月： CFPの印刷(上旬)
CFPの配布開始(上旬)
HPの完成(中旬)
リストの完成(案内状, 研究室展示)(中旬)
プログラムのフォーマットの完成(下旬)
論文集の表紙の完成(下旬)
- 8月： 案内状, ポスター印刷原本完成(上旬)
案内状, ポスターの配布開始(上旬)
高校への広報活動案の決定(中旬)
各種メディアでの広報活動案の決定(中旬)
学外での広報活動案の決定(中旬)
- 9月： 高校, メディア, 学外への広報活動開始(9月以降)
研究室展示の申し込み用紙印刷(下旬)
研究室展示の配布開始(下旬)
- 10月： 論文集, プログラム印刷部数の最終決定(上旬)
プログラム, 論文集の最終チェック(下旬)
- 11月： 論文集, プログラムの原本完成(上旬)
論文集, プログラムの印刷開始(上旬)
- 12月： できるだけ広報活動

役割・活動内容について

- ・印刷会社の決定
- ・ CFP, ポスターなどの配布依頼.
- ・ 広報活動の計画
- ・ メディアへの広報活動
- ・ ホームページの構築・管理
- ・ 論文集など印刷物に関すること全般

広報スケジュール(実際)

7/10	印刷会社の決定(重本印刷)
7/10	CFPの印刷完了
7/27	HPのアップ
8/1	CFP配布作業開始
10/23	ポスター原案完成
11/6	ラジオ出演(FMきらら)
11/21	ポスター印刷完了
11/29	ポスター配布スタート
12/3	ラジオ出演(FM福山)
12/4	論文集・プログラム原案完成(印刷会社に渡した)
12/8	広報活動(テレビ局)
12/12	論文集・プログラム印刷完了
12/13	当日

広報・出版問題点

- ・ 委員間の連絡がE-mailだけだったため、連絡が遅れることが多々あった。
- ・ 当日、広報・出版委員はまったく仕事がない。受け付けや会場設営の手伝いなどの仕事があると動きやすかった。

広報・出版反省点

- ・ ポスターの作成者を決めるのが大幅に遅れた。
最初は学生に依頼をしました。私個人だけでなく、委員会としても知人などの学生からボランティアという所がネックになり引き受けてくれませんでした。ポスター制作してくれそうな企業というか、セミプロのリストみたいなものを作成し、計画的に製作者を決めたほうが効率はよかったと思いました。
- ・ ポスターや論文集、プログラムの印刷物に関して、各委員からの資料を待っている間に広報委員としての仕事を明確にしていなかった。それにより処理が後手後手にまわってしまった。
印刷会社を決定した後の仕事を明確にしなかった。
- ・ 印刷物の予算に関して、財務とのやりとりがほとんどなかった。
印刷部数など去年のデータを参考に決めました。しかし去年の印刷代金よりも高くなってしまった。その辺の確認をとり忘れえました。

- ・ 広報活動をまったくできなかった。テレビ局など、後援・協賛会社をもっと有効的につかう必要があった。

CFP 配布，ポスター製作の遅れにより，すべての作業が計画的に行えなかった。同時進行することがまったくできなかった。広報委員会の中で月に一回報告書を提出するなど工夫が必要だった。
- ・ 印刷会社とポスター製作者が近くにいなかったため，原案作成から刷り上げるまで時間を要した。

最終的に印刷会社にダウンロードしてもらおうという形をとった。印刷会社とポスター製作者は同じ県にいるのが好ましい。しかし今回のような場合など，違う県では間に無知な委員が入るとややこしくなるので，ある程度印刷会社にまかせることも必要だと感じました。
- ・ 印刷会社に見積もりをもらう段階で，あらゆることを想定する必要がある。例えば，ポスター等にかかる料金の場合，2色刷かフルカラーかでは単価が倍以上違った。

論文・テクニカルプレゼンテーション委員会活動報告

論文・テクニカルプレゼンテーション委員長 田中敦史

2. 役割および活動内容

- ・ Call For Papers (CFP) の作成
- ・ アブストラクト見本作成，申込フォーマット・見本作成
- ・ 研究発表内容要旨フォーマット・見本作成
- ・ 最終論文の見本作成
- ・ 投稿概要の整理・受取確認
- ・ 査読委員への査読依頼，査読結果の伝達
- ・ 発表内容の要旨作成依頼
- ・ プログラムの一部作成
- ・ HISS 各賞の設定，表彰状の作成，投票用紙作成
- ・ 論文集原稿の取りまとめ
- ・ 要旨のフォーマット作成
- ・ 要旨，論文のチェック

3. 活動スケジュール

2.1 当初予定

予定日	内容
6月18日	CFP の原案作成
6月27日	CFP 完成 CFP 送付先リストアップ完了 査読していただく先生方のリストアップ 提出用論文概要フォーマット完成 申し込み用紙フォーマット完成
7月4日	査読依頼用紙完成 査読結果用紙完成
7月28日	査読依頼開始
8月18日	提出用論文概要提出締切 FCRP フォーマット完成 研究発表内容の要旨フォーマット完成 被査読論文概要送付開始
9月12日	査読結果締切 査読結果報告開始 論文原稿執筆依頼

	研究発表内容の要旨執筆開始依頼
9月26日	研究発表内容の要旨締切 HISS プログラム一部作成開始
10月10日	HISS プログラム一部完成 表彰状完成 各賞決定用の採点用紙完成 HISS 各賞の選考方法の決定
10月24日	論文原稿最終締切
11月14日	論文集原稿完成
12月13, 14日	HISS 当日

2.2 最終日程

予定日	内容(達成日)
6月18日	CFP の原案作成 6/12 に Ver.1 を配布
6月27日	CFP 完成 7/3 に最終原稿配布 CFP 送付先リストアップ完了 6/25 に中国版, 7/14 に最終版完成 査読していただく先生方のリストアップ 理事の先生にメールということでリストアップせず ただし, 昨年度の査読委員の先生方のリストを入手 各大学の実行委員が直接依頼 提出用論文概要フォーマット完成 7/2 に最終原稿配布 申し込み用紙フォーマット完成 7/2 に最終原稿配布
7月4日	査読依頼用紙完成 } 査読結果用紙完成 } 7/23 に最終原稿完成
7月28日	査読依頼開始 7/24 に理事の先生方にメール 7/29 に昨年度の査読委員の先生方にメール
8月18日	提出用論文概要提出締切 9/8 に最後の投稿者 FCRP フォーマット完成 7/18 (LaTeX 版) 9/29 (Word 版) 研究発表内容の要旨フォーマット完成 9/14 に最終原稿完成, 9/17 に見本完成 被査読論文概要送付開始 8/30 から送付開始 追加は順次送付
9月12日	査読結果締切 9/12 に締切, 最後の査読結果は 10/2 査読結果報告開始 9/14 に報告開始

	論文原稿執筆依頼 9/14 に依頼開始 研究発表内容の要旨執筆開始依頼 9/14 に依頼開始
9月26日	研究発表内容の要旨締切 10/16 に最後の要旨 HISS プログラム一部作成開始
10月10日	HISS プログラム一部完成 12/4 に最終版 表彰状完成 10/30 に ver.1 (最終版?) 各賞決定用の採点用紙完成 10/31 に ver.1 (最終版?) HISS 各賞の選考方法の決定
10月24日	論文原稿最終締切 11/6 に最後の論文原稿(差し替え分)
11月14日	論文集原稿完成 11/29 に最終版

4. 問題点・気付き

3.1 スケジュール

申込・アブストラクト締切を8月中旬に設定

申込・アブストラクト締切を8月中旬にしたことで申し込みができないという問い合わせが殺到！

やむなく延長

査読結果の返信の遅れで追い討ち(最大で約1ヶ月！)

後半、指示不足でうまくまとめることができなかった

3.2 各種資料制作に関して

3.2.1 CFP

- CFP 自体の完成はほぼ予定通り

しかし、誤字が発見されている！(Final camera ready papers とか)

チェックをできるだけ多い人数ですることが肝心！

実行委員全体の共通意識としてチェックを行うべき！！

- CFP 配布の遅れ

広報・出版との連絡を密に！

- IEEE のロゴ申請が必要なのでは？

3.2.2 配布リスト

- CFP 配布先リストの完成が、Abstract 提出期限のわずか1ヶ月前までずれ込んでしまった。もっと早く完成していれば、もっと長い期間アナウンスできて、論文数が増えたかもしれない。

- 九州、四国を配布リストに追加！

九州、四国の投稿者が！

3.2.3 参加申込書

- 研究室展示参加の呼びかけを今回から新しく追加した
これだけが原因ではないが、結果的に研究室展示数の増加に！！

3.2.4 研究内容要旨

- 発表題目と発表者名にアルファベット表記を新しく追加！
意識の高いシンポジウムにする目的！
- HISS 備品欄の「プロジェクター」と「OHP」は次回以降絶対削除！！
ポスターセッションなので必要なし！！
投稿者のクレームと混乱の原因になる！

3.2.5 その他

- LaTeX での論文提出がなかったので、次回以降アブストラクトや最終論文は pdf だけでもよいと思われる

3.3 渉外について

- 1人で管理しようとしすぎて情報がパニックしていた
- 論文の投稿依頼や査読依頼を研究室ごとに「直接」回ったことで査読委員の先生方や投稿数が増えた！
直接交渉の威力はすごい！
- 投稿者の個人情報管理する必要があるため、今回は委員長のみがすべての資料を持っていた
投稿者の窓口が少なかった??
チェックをする人数が極端に減ってしまい、チェックが甘かった！
申し込みが終了したら、HISS_entry@~で届く人（今回は論文委員長だけ）を増やしてもよかったかも...（例えば各大学代表者1名とか）
- 査読結果を返却するときに査読委員の先生のお名前を書いていた
普通の学会ではありえない！
次回以降注意！
- 投稿者からの問い合わせ（TPのボードの大きさなど）にすぐに答えられない場合があった
他の委員会に絡むと遅れるので、早めに連絡がつくようにする必要あり
- 分野変更や題目変更などの投稿者からの連絡をきちんと整理する必要あり
- 投稿者と当日の発表者が異なる場合があるので、きちんと整理・把握する必要あり
表彰に絡む可能性もあるので十分注意！
- 論文投稿料の設定が遅れたため、投稿者から問い合わせがあった
- 論文投稿料の振込みに関して連絡が不十分
振込みの際に受付番号を必ず記入するなどの徹底をする！
- 領収書など投稿者が必要とする書類をきちんと確認する
- 最後までボードの大きさが把握できなかった

発表者に説明するのに困難だった

- HP に書類を UP した後に書類の不備が見つかるなどの不手際が生じた
当然投稿者からの問い合わせがあった
UP する前に全体できっちりチェックを！
- HP で申込フォームを作って申し込みを行うのもよいかも
メールの管理が楽になる

3.4 査読関係

3.4.1 査読委員の先生の選出について

- 査読委員の先生によって被査読論文数に格差
分野ごとで論分数も違い、ご専門分野の査読委員が少ない場合は仕方ない？
どの分野にもまんべんなく査読委員の先生がいるのが理想！

3.4.2 査読委員の先生方への被査読論文概要(アブストラクト)の送付方法

圧縮ファイル (zip ファイル) を解凍できないや Win Mac で互換性がないなどの問題があった

投稿者から提出された被査読論文概要のファイルサイズが大きすぎることもあった (最大約 1.2M)

3.4.3 査読結果の返信の遅れ

最大で約 1 ヶ月の遅れ...

査読委員の先生のご都合もあるが、早めに対策を取るべきだった

3.4.4 投稿者に対する査読結果の返信

査読委員の先生からの結果が送れたため、2 度手間になったケースがある

3.5 TP について

- 論文受付番号とブース番号がどちらも【アルファベットー数字】という組み合わせだったので、投稿者・実行委員ともに混乱していた
論文受付番号は分野分けをもともと A~F で行っているのだから、ブース番号を X, Y などとしてみるのもよいかもかもしれない (次回以降同じようにするのならば...)
- 自分の TP の発表時にボードの前にはいないことがあった
- できるだけ両日発表してもらおうように呼びかけたが、土曜と日曜で発表者の数に格差が出た
遠方からの発表者は終わる時間までいるとその日のうちに帰れないといわれることが多かった
今後も遠方からの発表者を募るのであれば、タイムテーブルも含めて発表者のことも考慮すべきではないか

3.6 プログラム集, 論文集について

- プログラム集の一部を作成するときに発表内容要旨や基調講演などの資料がなかなか揃わずに取り掛かることができなかった。結果としてスケジュールの消化が遅れた
発表内容要旨がなくても作成できるところから早めに作っていく。他の委員会との連絡を密に！！
- 9/12 から論文査読結果の通知を始めて、最終論文提出締切は 10/17 だったのに、最終論文フォーマットが完成したのが 9/29 というのは遅すぎた
- どこまでが論文・TP の仕事で、どこからが広報・出版の仕事なのか明確でなかった
委員会を超えた意思疎通が必要！
- 論文投稿の申込み用紙に記載されているタイトルおよび著者と、実際に投稿された論文のそれらが異なっているものが非常に多くて、チェック・修正に時間がかかってしまった
- アブストラクト, 申込書, 研究発表要旨, 論文といった投稿者からの提出書類の中にはフォーマットを全然守っていないものもあり, 全体としての見栄えがすこし悪くなってしまった
これらの申込み・論文フォーマットことに関してはもっと詳しく, 厳しく著者に伝えるべき
- ファイルサイズの大きい論文があった (最大で 3.4M ! 1M 以上のファイルもかなり多かった !)
- ギリギリまで論文の差し替え依頼や研究発表内容の訂正依頼があった
プログラム集・論文集の完成を遅らせた一要因！
どこかで線を引かないとズルズルと行ってしまう恐れあり！！

3.7 表彰状について

3.7.1 各賞の設定

- 今年度作成した賞状の種類は次の 5 種類 .
- HISS 最優秀プレゼンテーション賞
- HISS 優秀プレゼンテーション賞
- HISS 最優秀研究賞
- HISS 優秀研究賞
- HISS 研究室展示賞
この賞の選定基準, 該当数についても明確にすべき？
- 新しい賞の設定案
「IEEE 広島支部長賞」など...

3.7.2 投票用紙

- 当日手違いで投票用紙が届かなかった

結果的に当日急遽作ってしまった

3.7.3 IEEE ロゴの使用について

- IEEE のロゴ使用を IEEE 本部に申請しなければならない！このロゴの使用は登録商標として登録されているため、使用に関しては様々な規定がある．例えば...
 - IEEE のフォントを変えてはならない
 - 文字とマークの位置を変えてはならない
 - 文字のみ、もしくはマークのみではいけない
- 次回以降は CFP 作成の際にも申請が必要！？

3.7.4 その他

- 同じ論文受付番号であっても投稿者と発表者が異なる場合、研究賞とプレゼンテーション賞の受賞対象者には注意しなければならないのでは？
 - ✓ 今回のケースだと梅野様（HISS 優秀研究賞）がその場合に当たる論文投稿者（代表者）は西口様、発表者は梅野様．この場合受賞するのは誰になる？？
 - 個人的には研究賞は西口様、プレゼンテーション賞は梅野様...
- HISS 貢献賞は IEEE 広島支部長から表彰される賞であるので、HISS パンフレットには掲載しないほうがよいと思われる

3.7.5 投票

- 投票する人があまりにも少ない
 - なにか対策を練るべき

3.8 全体として

- 広報活動が不十分だった
- 上からの指示がないと（指示があっても？）動かない人がいて、全体のスケジュールを遅らせてしまった．
- TP の受付をしてくれない参加者がいた（2 日目）
 - 投稿者への連絡不足！
 - どういうスタイルで受付をするのかいまいちイメージできていなかった
- 最初に作った自己紹介シートは結局活用されなかった
 - もっと活用すべきだったと思う
 - 当日初めて見る実行委員とかいたので、なんか変な雰囲気...
- 実行委員の名札を全員分作るべき
 - つけてなかった実行委員とかいたのでは？
 - 「私のないんですか？？」と言っていた実行委員もいたような...
- 当日の受付で何をすべきなのかよく分からなかった
 - 受付でドタバタしていた

- 当日の運営をもう少し役割分担なりシフト制にするなどして仕事のあまりない実行委員を減らす必要あり
 - 忙しい実行委員と忙しくない実行委員の差が激しかったような気がする．当日の流れが分かっていないと難しいところもあるが...
- すべてのセッションにおいて始まる時間，終わる時間が不明確だった
 - 何をアナウンスするのかよく分かっていなかった
- 当日ご来場いただいた方にいかにご記名をしていただくか？
 - 受付の場所が悪かったのかも
 - 受付と本部が一緒の場所にあったのもよくなったかのかも
 - アナウンス不足もあるのかも
- 当日のタイムテーブルの組み方
 - 基調講演など時間がずれ込んだときに，TP の開始が遅れるなどの混乱が生じていた．それにつられて終わる時間もはっきりしていなかった
- HISS の HP を投稿者用と一般用みたいに分けてもよいかも
 - 一般参加者用の HP の公開が遅れたので PR にならないのでは？

講演委員会活動報告書

広報委員長 雲丹亀光重

1. 役割および活動内容

- ・ 基調講演，パネルディスカッションのテーマの決定
- ・ 出演可能な講演者，パネラーの選定，および交渉
- ・ 基調講演，パネルディスカッションに必要な物品のピックアップおよび準備
- ・ 基調講演者，パネリストの接遇
- ・ 当日の基調講演，パネルディスカッションの運営

2. 活動スケジュールの内容

[全体]

会場委員と会場・備品の確認

財務委員と交通費等の確認

受け付け用の張り紙作成

11月下旬：食事会への招待(出欠確認，食事会についての案内文作成)

当日：パネルディスカッション，基調講演の運営

講演者，パネラーの応接

[基調講演]

5月～8月：基調講演テーマの選定

5～10月：基調講演者の選定

11月：基調講演の段取り作成

プログラム集用の原稿作成

12月上旬：基調講演資料の作成

交通費の用意

前日：講演タイトル・基調講演者の張り紙作成

当日：講演者の応接(最終確認と兼ねる)

基調講演司会

[パネルディスカッション]

5～9月：パネルディスカッションテーマの選定

10～12月上旬：パネリスト・司会者の選定

11月上旬：パネルディスカッションプログラムの作成

11月下旬：パネルディスカッション資料の作成

パネルディスカッションの段取り作成

11月下旬～12月上旬：パネリストの紹介文作成

プログラム集用の原稿作成

12月上旬：顔合わせ会のセッティング(最終確認・食事会と兼ねる)

交通費の用意

当日：パネリストの応接(お菓子・飲み物の準備)

パネルディスカッション司会

3. 今年度の問題点

- ・ 学生症候群に陥った． スケジュールリングのチェックをアドバイザーに頼めばよかった．
- ・ 他の委員との連絡が困難であった． クロスファンクショナルチームをつくるべき．
- ・ 指示を待つだけ・意見を出しても自分で動かない委員がいる．
仕事の役割分担をいかにうまくやるか．
- ・ パネルディスカッションテーマの選定にてこずった．
- ・ 理事の先生からもっと積極的にアドバイスをもらうべきだった．

4. 講演委員内で作成した資料

- ・ 基調講演依頼文
- ・ 基調講演資料
- ・ 基調講演者紹介文(基調講演司会者用)
- ・ 基調講演用張り紙
- ・ 基調講演段取り
- ・ パネリスト依頼文
- ・ パネルディスカッションプログラム
- ・ パネルディスカッション資料
- ・ パネリスト紹介文(パネルディスカッション司会者・食事会出席者用)
- ・ パネルディスカッション段取り
- ・ パネルディスカッション用張り紙
- ・ 食事会案内状
- ・ 会場アクセス
- ・ プログラム集用資料

新企画委員会活動報告

新企画委員長 子林 景

1. 役割および活動内容

昨年度の役割：

新しい企画の立案・準備・運営

昨年度の活動内容：

- ・テーマに沿った新企画の立案・準備
- ・当日の企画の司会進行
- ・聴衆の募集・広報活動
- ・必要な物品の用意

本年度の役割：

- ・昨年度好評だった研究室展示を引き続き行うための準備・運営
- ・新たに企業展示を行う事に決定し、そのための準備・運営
- ・その他新しい企画の立案 高校生討論会を提案

本年度の活動内容

- ・研究室展示の企画・募集案内・運営
- ・企業展示の企画・募集案内・運営
- ・高校生討論会の検討 結局ボツ

2. 活動スケジュールの内容（何月何日になにをやったか）

6月18日時点でのスケジュール

6月～7月：研究室展示の規模（ブースの大きさ・電力・数）を会場と検討して決定

7月：企業展示の検討

検討中の企画案の決定

8月：研究室のピックアップ

募集要項・申込用紙の作成

最終企画案の決定

タイムテーブルの決定

9月：研究室展示の募集要項・申込用紙の配布

10月：参加研究室の決定

11月：研究室賞選出のための投票用紙作成

12月：最終調整（当日の仕事などの検討）

前日：ブースの設営

当日：研究室展示の司会進行

実際の活動

5月24日：第1回実行委員会。

6月上旬：活動開始。 研究室展示の形式(どのような形がベストか?)などを議論。

6月中旬：

企業展示：企業展示を行う難しさを指摘され、展示を行った第1回の資料を探す。 粟井先生より資料をゲット。

6月20日：第2回実行委員会。

6月下旬：研究室展示：展示スペースの検討。

企業展示：案内状作成。宛先と配布リスト作成。

高校生討論会：広島市内高校リスト、案内状作成。

7月3日：企業展示：中国地方の企業に展示案内状を送付(65件)。

7月中旬：高校生討論会：議論の末、討論会は廃案に。

7月下旬：企業展示：3件の展示が決定。

展示：新企画の内容を「研究室展示」と「企業展示」に決定。

8月上旬：展示：展示スペースの決定。

8月中旬～下旬：研究室展示：CFP 配布リストを参考に、中国・四国・九州の研究室のリストアップ&宛先作成。HISS委員が在籍している大学は直接委員が各研究室に配布する事に決定。

8月下旬～9月下旬：研究室展示：案内状の作成。 展示ブースの電力を決定。

8月29日付スケジュール

9月中

研究室展示の募集要項・申し込み用紙の作成

募集する研究室の決定

聴衆募集について案をまとめる

問題点 (早めに行ったほうがいいこと)

使用電力・ブースの大きさなどの大きさについて会場と打ち合わせを行う

(今回は企業展示もあるためそのことも考慮しなければいけない)

研究室展示、企業展示は両日にするか一日にするかの決定(これは総務と相談)

実際の活動

9月中旬：研究室展示：展示配布願いを作成(事務宛に送るため)。総務とタイムスケジュールの検討。展示を常設にするかどうかの議論。

9月26日：企業展示：展示を受け付けた3件に対して本申込書を送付。

9月下旬：5thHISS ホームページに転じ案内状をアップしてもらう。

10月2日：研究室展示：HISS委員の在籍していない大学・高専と九州・四国への案内状の送付を完了。

10月上旬～中旬：研究室展示：HISS委員が在籍する大学の研究室への配布を完了。

10月下旬：研究室展示：展示研究室が集まり出す。内容が近い研究室を並べて展示する事に決定。展示リストの作成。

11月上旬：プログラム原稿の作成。～中旬：プログラム原稿のチェック。展示リスト完成。

～下旬：会場担当者が必要な物品や電力の検討。

11月中旬～下旬：展示の細かい制限の検討(展示の質問に対して)。

12月上旬：展示投票用紙の作成 論文委員が作成済みだった。

展示のブース番号、コアタイムを記載した用紙の作成。展示用出欠確認リストの作成。

12月12日：HISS本番前日準備。展示へのパネルの配置やスペースの調整など。

12月13、14日：HISS本番。各展示担当者に挨拶。

12月14日：HISS片付け。

3. 今年度の問題点

スケジュール

- ・スケジュールからあまり遅れることなく活動できたと思う。

研究室展示

・案内状自体は早めにできていたが、タイムスケジュールがなかなか決まらず案内状の完成がかなり遅れてしまった。かなり前から決めておくべき。

・論文投稿と同様に、申込書のフォーマットをWEBページでダウンロードさせる形式の方がよかった。印刷して封筒に詰める手間がものすごく、さらに郵送料がかかりすぎた(1305件、34000円也)。

・コアタイムはややこしい(その"時間帯に必ず展示を行う"という説明だったが、"その時間しか展示しない"と受け取ってしまった人が数人いた)ので設定しない方がよかったかも。

・「新企画 = 研究室展示」のようになっているので、来年度は「展示委員」にしたほうがよいかも。

・高校生を聴衆として設定していたにも関わらず、当日は 1 名来場したのみだった。来年度も高校生を呼ぼうとするなら、早めに広報活動をするべき(ポスターの作成も)。

企業展示

宛先

・社長宛ではたらい回しにされて、担当者の手元に行かない可能性がある。最初から事務宛か人事宛にしておくべきだった。

・各大学の求人で中国地方に本社のある企業をリストアップしたので、支社が中国地方にある企業に配れなかった。もっと IEEE に関するジャンルに絞って、工場や支社が開催地の近くにある企業に積極的に働きかけるべきだった。

案内状

・今回は企業展示が行えるかどうかが未知数だったため、仮申込書兼案内状という形で反応を見た後に、本申込書を送付したが、次回以降企画する際は本申込書をダイレクトに送った方がよいかも。

出展料

・今回は出展料が無料で、寄付を受け付けるという形式にしたが、会社の方針で寄付が出せず、出展料なら出せるというところもあるようなので、始めから出展料を 1 ブース 5000 程度で決めておくべきだった。

メモ

企業と交渉できた事はとてもいい経験になったが、同時に厳密さも知った。研究室展示 21 件に対し、企業展示は 3 件のみだが、質問と回答のやりとりは企業展示が展示全体の 1/3 以上を占めていた。それほど企業展示は展示担当者からの質問が頻繁にあったので、会場や展示ブースの写真、詳細な注意事項などもっと細かい要項を案内状に記載しておくべきだった。

高校討論会

案内の時期

・7月の1,2週目はテスト期間でその後は夏休みや夏期講習に入ってしまう。そのため、高

校生を参加させるようなイベントを行うときは、6 月中には案内を出しておく必要がある。
また、2 学期制のときはもっと違う対応が求められる。

・来年こそ実現を!

HISS 全体

・個人的な意見ですが、2 日目は展示も TP も件数が少なかったなので、来年度は 1 日にまとめてしまった方が良くと思います。