

## 〔運営委員の業務内容〕

下線:感染防止対策

### ★運営委員は担当会場の運営責任者です。

担当セッション開始前に、必ず事務局室(1号館1階 107 講義室)にお立ち寄りいただき、座長変更・講演者変更・欠講等の確認をお願いします。

#### 1. 機器管理・会場管理

- ・プロジェクタ、音響機器、照明、空調等に不具合が発生した場合は、会場係(腕章着用)又は下記まで、会場名・機器の状況をご連絡下さい。

**事務局室 携帯電話番号：090-9372-7682**

#### 2. 注意喚起

(セッション開始前～開始時)

- ・講演者、参加者にネームカード着用を呼び掛けて下さい。
- ・セッション開始前に、会場係が参加者の検温済みステッカーを確認しますが、運営委員も並行して確認していただき、当日の検温済みステッカーを貼っていない方がいた場合は、受付で検温、受付を済ませていただくようお願いしてください。
- ・マスク未着用の人がいたら、会場内ではマスクを着用するようお願いして下さい。
- ・検温確認等で、会場係と参加者がトラブルになった場合は、対応をお願いします。
- ・セッション開始時、参加者に「セッション中の写真、動画撮影および録音は禁止です」と呼び掛けて下さい。併せて、「大会期間中、参加者は毎日受付にて検温、受付をしていただく必要があります。本日の検温、受付をされていない方は至急、受付で検温、受付を済ませてください」と呼び掛けて下さい。

(セッション中)

- ・無許可撮影等の不適切な行為や、会場外が騒がしい等セッション運営に支障をきたす事象が発生した場合は、注意喚起をお願いします。

#### 3. セッション管理

- ・座長が担当セッションの開始時間までに現れない場合は、座長代理をお願いします。
- ・講演者が発表時間になっても登壇しない場合は、座長と相談の上、**共著者かつ本会会員の方に代理講演をお願いして下さい。**該当者がいない場合は**次の講演の繰り上げは行わず、20 分間の休憩を設けてください。**

#### 4. その他

- ・万一、会場での事故や急病人が発生した場合は、会場係にお知らせ下さい。
- ・セッション中に地震等の緊急事態が発生した場合は、参加者に落ち着いて身を守るよう呼び掛けて下さい。その後、必要に応じて避難場所への誘導をお願いします。(別紙「講演大会の緊急時対応について」もご参照下さい。)

平成24年3月

講演大会協議会委員、運営委員、座長、  
シンポジウム企画者 各位

社団法人日本鉄鋼協会  
講演大会協議会

## 講演大会の緊急時対応について

このたびは、講演大会開催に当たりご協力をいただき、有り難うございます。  
平成23年3月の春季講演大会(東京都市大学)は、東日本大震災の影響で中止になり、また9月の秋季講演大会(大阪大学)では、台風により2日目を中止するという事態になりました。  
関係者の皆様には、大変ご迷惑をおかけしました。

つきましては、講演大会期間中の緊急時には、今後以下の通り対応いたしますので、ご承知置き下さい。

1. 開催日の2日以前に、大規模地震、台風、火災、新型インフルエンザ等が発生した場合
  - ・講演大会中止を判断した場合には、その連絡を本会事務局(本部)より運営委員、座長、発表者(シンポジウムは除く)、シンポジウム企画者 各位へ電子メールでご連絡します。
  - ・事務局が被災し、電子メールが配信できない可能性もありますが、可能な限り鉄鋼協会ホームページには掲載しますので、ご確認下さい。
2. 開催前日または会期中に、大規模地震、台風、火災、新型インフルエンザ等が発生した場合
  - ・講演大会中止を判断したのが平日の場合、その連絡を本会事務局(本部)より運営委員、座長、発表者(シンポジウムは除く)、シンポジウム企画者 各位へ電子メールでご連絡します。
  - ・講演大会中止を判断したのが休日の場合、その連絡を本会事務局(開催校に設置)より運営委員、座長、シンポジウム企画者 各位へ電子メール(可能な場合は個人携帯)でご連絡します。但し、開催校のメール環境により、配信できない可能性もあります。発表者への連絡は、開催校からメール配信が出来かねますので、鉄鋼協会ホームページにてご確認下さい。
  - ・事務局および開催校が被災し、電子メールが配信できない可能性もありますが、可能な限り鉄鋼協会ホームページには掲載しますので、ご確認下さい。
3. 講演中の地震等について
  - ①座長および運営委員は、出席者に、落ち着いて身を守るようアナウンス下さい。
  - ②避難場所への誘導をお願いします。(事前に非常口を確認下さい。)
4. 討論会座長、国際セッション座長、シンポジウム企画者へのお願い
  - ①討論会および国際セッションの座長は、上記2の場合、各発表者へ中止をご連絡下さい。
  - ②シンポジウム企画者は、上記1および2いずれの場合も、各発表者へ中止をご連絡下さい。
  - ③予め、電話連絡網を構築しておいて下さい。

## 参加者への連絡方法

対象者 \ ケース	開催日の2日以前、または事務局が東京の事務所にいる場合	設営日または会期中で、事務局が東京の事務所にいない場合
講演大会協議会委員	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または個人携帯電話
運営委員	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または個人携帯電話
討論会座長	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または個人携帯電話
討論会発表者	勤務先 E-mail	(座長より連絡) または協会 HP
国際 S 座長	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または個人携帯電話
国際 S 発表者	勤務先 E-mail	(座長より連絡) または協会 HP
共同 S 座長	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または個人携帯電話
共同 S 発表者	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または協会 HP
一般講演の座長 (100 名程度)	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または協会 HP
一般講演の発表者 (400-500 名程度)	勤務先 E-mail	協会 HP
シンポジウム企画者	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または個人携帯電話
シンポジウム発表者	(企画者より連絡)	(企画者より連絡)、または協会 HP
部会主催シンポ、 部会総会の代表者	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または協会 HP
フォーラムおよび 研究会会議の主催者	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または協会 HP
学生 PS 発表者	本人指定の E-mail	本人指定の E-mail または協会 HP
学生 PS 評価委員	勤務先 E-mail	勤務先 E-mail または協会 HP
発表者以外の会員	ISIJ News	協会 HP
Mail が届かない 材プロ年間予約者	はがき	協会 HP
維持会員 (約 170 社)	はがき	協会 HP
非会員	協会 HP	協会 HP
学生アルバイト	開催大学の先生経由	開催大学の先生経由