

日 時：令和4年1月30日(日)9:00~10:10

場 所：Zoom(廣瀬幹事長設定)

出席者：佐々木顧問、滝本支部長、池田副支部長、廣瀬幹事長、西田幹事、弓立幹事、西尾オブザーバー、影山オブザーバー

欠席者：黄顧問、加藤幹事、

■前回議事録の確認

- ・承認されたものとする。

■報告事項

1. 12/11開催の理事会報告(池田副支部長)

- ・次年度春季大会について、今年度実施したビデオ投稿は中止となった報告があった。
- ・論文投稿規定について協議され、継続審議となった報告があった。
- ・次年度の役員投票について、再投票をオンラインで実施する旨の報告があった。

2. その他：なし

■審議事項

1. 発表申込み(2021. 12. 17)と概要集の原稿の受取について(西田幹事)

- ・発表件数は1件の取り消しがあり(椋山)。20件の申込みが承認された。

2. 報告集の投稿申込み(2021. 12. 17)と報告集の原稿の受取について(弓立幹事)

- ・原稿が2件あることが報告され承認された。

3. 編集委員会/執筆者修正依頼について(西田幹事・弓立幹事)

- ・原稿修正は大幅な修正の必要は無かった為、微細な修正は幹事会メンバーの所属大学に対し、委ねることで承認された。

4. 学生発表リハーサルについて(西田幹事・廣瀬幹事長)

- ・2022. 02. 11(金) 9:00~ 予定の通り実施する。
- ・座長にも出席を依頼することで承認された。

5. 研究発表会当日の流れと役割分担について(滝本・西田幹事)

- ・滝本から原案が示され、西田幹事が修正を加えて承認された。➡プログラムは別紙

6. 佐々木名誉会員の記念研究発表会について、下記の通り承認された(佐々木先生)

- ・題目：「図学からAIまで」~デザインのコンピュータ利用の経緯とこれから~
- ・質問はチャットで行う。資料はダウンロードできるようにする。
- ・略歴を池田副支部長に送ることが求められた。

7. 研究発表会の関連事項について、下記の通り承認された(滝本)

- ・未発表者の対応について【確定事項】(滝本)

1) 発表申込者のキャンセル(概要集未提出)

2) 概要集提出後に学生発表者が欠席する場合

➡共同発表者または指導教員が発表を行う、または1週間以内に動画を提出する。

3) 発表当日の通信トラブル➡1週間以内に動画を提出する。

- ・幹事会メンバーの参加費について、今年度もオンライン発表に限り無料にする。ただし、例年の昼食代の支給はしない（昨年度同様）。
8. プログラム・座長について（西田幹事）
 - ・川島氏・竹田氏・冨田氏・藤田氏の4名に依頼することで承認された。
 - ・西田幹事から打診を行い、欠員が出た場合は幹事会メンバーが担当することで承認された。
 9. 懇親会について（西田幹事）
 - ・午後の部の延長で行うことで承認された ➡詳細はプログラムによる。
 10. 優秀発表賞の流れについて（黄顧問：欠席） ➡滝本から直接連絡することで承認された。
 - ・昨年度：集計方法はOffice365 Formsを使用し、10点満点で平均の上位者各2名を表彰する。同点者が出た場合は表彰者を増やす。採点者が1～2名と少なくならないように注意を怠る。
 - ・表彰の方法は、閉会式の最後に支部長が報告し、受賞した学生の指導教員に賞状データを送り、指導教員が学生名を入力・印刷し学生を表彰する。
 11. 印刷および製本業者依頼について（西尾オブザーバー）
 - ・昨年度：製本部数は75部。このうち9部を滝本に送り、滝本から本部事務局宛に発送する。
 - ・発表者への配布方法は、研究発表会終了後に指導教員に発送する（昨年度）。
 - ・以上、昨年と同様とすることで承認された。
 12. 奨励賞について【推薦期限 2/28】（加藤幹事：欠席） ➡滝本から直接連絡することで承認された。
 - ・賞状のデータは、滝本より加藤幹事に送付した。
 14. 今年度活動費の清算について、下記の通り承認された（滝本）
 - ・昨年同様に領収書は原本が求められます。
 - ・今後の流れは下記の通り。
 - ① 幹事会メンバーは領収書の原本を滝本に送付する（着払い可）【期限：3/5迄】
 - ② 幹事会メンバーが指定した銀行に滝本が送金する。
 - ③ 滝本が支部全体を取りまとめ、本部事務局に発送する【期限：3月中旬】

■次回幹事会について：第5回幹事会【確定】

- ・日時：2022. 02. 11(金)祝 11：00～ （9：00～学生発表リハーサル）
- ・場 所：Zoom（廣瀬幹事長設定）
- ・進捗状況の最終確認