＜状況確認＞（２）技術シンポジウム開催までの工程

H27.9.30時点

作業	状況	4月				5月				6月				7月				8月				9月				10月				備考 担当・完了時期の目途
		1	10	20	30	1	10	20	31	1	10	20	30	1	10	20	31	1	10	20	31	1	10	20	30	1	10	20	31	
幹事会の実施(技術シンポジウム)				●					●						●				●				●			●				
シンポジウムテーマ	済	←	―	―	―	―	―	―	→																					
シンポジウム開催日	済	←	―	―	―	―	―	―	→																					
会場予約	済	←	―	―	―	―	―	―	→																					
講演時間の決定	済	←	―	―	―	―	―	―	→	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	→										
講演者の決定（開会・閉会の挨拶、司会	済	←	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	→													7月完了
講演者へ委任状送付	済									←	―	→	-	-	-	-	-	-	-	-	→									講演者が決定次第、作成・送付（板井）
共催・後援手続き	済										←	―	→	-	-	-	-	-	-	-	→									講演者、プログラムが決定次第、取りかかる （手続き：板井、依頼：九大幹事）　⇒　7月上旬完了予定　⇒　8月完了
CPD申請手続き	済										←	―	→	-	-	-	-	-	-	-	→									
ポスター・チラシ　材料収集	済														←	―	→	-	-	→										講演者略歴作成（板井）　⇒　8月下旬完了
ポスター・チラシ　データ制作	済														←	―	―	―	―	→										原稿作成（板井）　⇒　8月下旬完了　⇒　9/7入稿
ポスター・チラシ　印刷	済																		←	―	→									プレスリリースに合せて配布できるよう納品
九大・NEXCOプレスリリース　リーフレ	済																		←	―	→	★								
九大・NEXCOプレスリリース																						★	-	→	★					9月中旬　⇒　10/6　14：00実施
応募開始・参加証返信																							←	―	―	―	―	→		板井　⇒　チラシ配布開始に伴い、随時　⇒　1週間前〆切、状況確認
ランチミーティング設定	済																←	―	→	-	-	→								
講演者へ資料依頼・当日の連絡														←	―	―	―	―	―	―	→	-	-	-	-	-	-	→		パネリストと打合せ中、資料配布の希望確認
パネルディスカッション進行検討														←	―	―	―	―	―	―	→	-	-	-	-	-	-	→		パネリストと打合せ中
講演者への謝金手続き																						←	―	―	→	-	→			講演者と連絡、九大事務・板井
講演者からの発表・印刷資料取りまとめ																						←	―	―	→	-	-	→		取りまとめ（板井）　⇒　講演者等の打合せによる
配布資料作成・印刷																										←	―	→		開催3日前、会場へ納品
CPD参加証明書の作成																										←	―	→		板井　⇒　10月中旬完了
会場との打合せ																										◎				板井　⇒　10/5打合せ
スタッフ資料の作成																		←	―	―	―	―	―	―	―	―	―	→		スタッフ人数の決定、司会のシナリオも同時作成（板井）　⇒10月幹事会で周知
会場備品の最終決定																											←	―	→	
技術シンポジウム開催																													★	
共催・後援機関への報告書作成																														技術シンポジウム終了後、作成提出

※着色：
- 進捗遅延
- 次回幹事会までの完了事項
- 次回幹事会で状況報告

技術シンポジウム開催までの工程

H28.6.17 時点

作業	状況	6月		7月				8月				9月				10月				備考 担当・完了時期の目途
		20	30	1	10	20	31	1	10	20	31	1	10	20	30	1	10	20	31	
幹事会の実施(技術シンポジウム)		●				●			●				●			●				
シンポジウムテーマ		●																		
シンポジウム開催日		●																		
会場予約		●																		
講演時間の決定		↔	↔	↔	↔															
講演者の決定（開会・閉会の挨拶、司会）		↔	↔	↔	↔															
講演者へ委任状送付		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔												講演者が決定次第、作成・送付（板井）
共催・後援手続き		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔												講演者、プログラムが決定次第、取りかかる （手続き：板井、依頼：九大幹事）　⇒　8月上旬完了
CPD申請手続き		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔												
ポスター・チラシ　材料収集					↔	↔	↔	↔	↔											講演者略歴作成（板井）　⇒　8月中旬完了
ポスター・チラシ　データ制作					↔	↔	↔	↔	↔	↔										原稿作成（板井）　⇒　8月下旬完了
ポスター・チラシ　印刷										↔	↔	↔	↔							プレスリリースに合せて配布できるよう納品　⇒　9月初旬入稿
九大・NEXCOプレスリリース　リーフレット制作										↔	↔	↔	↔							
九大・NEXCOプレスリリース														★	- - - ★					9月中旬～10月初旬
応募開始・参加証返信														↔	↔	↔	↔	↔		板井　⇒　チラシ配布開始に伴い、随時　⇒　1週間前〆切、状況確認
ランチミーティング設定									↔	↔	↔									
講演者への連絡 （資料依頼、謝金、当日工程）								↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				講演依頼時アナウンス、手続き・書面連絡：板井 チラシ素材　⇒　8月中旬〆 配布・発表資料依頼　⇒　9月・10月提出〆 （講演者へ配布要望確認しながら）
講演者からの発表・印刷資料取りまとめ												↔	↔	↔	↔	↔	↔			取りまとめ（板井）　配布：9月完了　⇒　10月中旬入稿、 発表PPT：10月中旬提出〆
配布資料作成・印刷																↔	↔			会場へ納品　⇒　開催3日前
CPD参加証明書の作成																↔	↔			板井　⇒　10月中旬完了
会場との打合せ															◎					板井　⇒　開催1ヶ月前に実施
スタッフ資料の作成									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		スタッフ人数の決定、司会のシナリオ同時作成（板井）　⇒ 10月幹事会で周知
会場備品の最終決定																	↔	↔		
技術シンポジウム開催																			★	
共催・後援機関への報告書作成																				技術シンポジウム終了後、作成提出

※着色：　次回幹事会までの完了事項
　　次回幹事会で状況報告

４）技術シンポジウム開催までの工程

H28.7.15 時点

作業	状況	6月		7月				8月				9月				10月				備考 担当・完了時期の目途
		20	30	1	10	20	31	1	10	20	31	1	10	20	30	1	10	20	31	
幹事会の実施(技術シンポジウム)		●				●			●				●			●				
シンポジウムテーマ	済	●																		
シンポジウム開催日	済	●																		
会場予約	済	●																		
講演時間の決定	済	↔	↔	↔	↔															
講演者の決定（開会・閉会の挨拶、司会）		↔	↔	↔	↔	- - -	- - -	→												
講演者へ委任状送付						↔	↔	↔												講演者が決定次第、作成・送付（板井）
共催・後援手続き						↔	↔	↔												講演者、プログラムが決定次第、取りかかる
CPD申請手続き						↔	↔	↔												（手続き：板井、依頼：九大幹事）　⇒　8月上旬完了目途
ポスター・チラシ　材料収集						↔	↔	↔	↔											講演者略歴作成（板井）　⇒　8月中旬完了
ポスター・チラシ　データ制作								↔	↔	↔	↔									原稿作成（板井）　⇒　8月幹事会提示後、メール審議、8月下旬完了
ポスター・チラシ　印刷												↔	↔							プレスリリースに合せて配布できるよう納品　⇒　9月初旬入稿　★必須
九大・NEXCOプレスリリース　リーフレット制作												↔	↔							
九大・NEXCOプレスリリース														★ - - -	- - - ★					9月中旬～10月初旬
応募開始・参加証返信														↔	↔	↔	↔	↔		板井　⇒　チラシ配布開始に伴い、随時　⇒　1週間前〆切、状況確認
ランチミーティング設定									↔	↔	↔									
講演者への連絡 （資料依頼、謝金、当日工程）								↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				講演依頼時アナウンス、手続き・書面連絡：板井 チラシ素材　⇒　8月中旬〆 配布・発表資料依頼　⇒　9月・10月提出〆 （講演者へ配布要望確認しながら）
講演者からの発表・印刷資料取りまとめ												↔	↔	↔	↔	↔	↔			取りまとめ（板井）　配布：9月完了　⇒　10月中旬入稿、 発表PPT：10月中旬提出〆
配布資料作成・印刷																↔	↔			会場へ納品　⇒　開催3日前
CPD参加証明書の作成																↔	↔			板井　⇒　10月中旬完了
会場との打合せ															◎					板井　⇒　開催1ヶ月前に実施
スタッフ資料の作成									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		スタッフ人数の決定、司会のシナリオ同時作成（板井）　⇒ 10月幹事会で周知
会場備品の最終決定																	↔	↔		
技術シンポジウム開催																			★	
共催・後援機関への報告書作成																				技術シンポジウム終了後、作成提出

※着色：
- 次回幹事会までの完了事項
- 次回幹事会で状況報告
- 進捗遅延

技術シンポジウム開催までの工程

H28.8.16 時点

作業	状況	6月		7月				8月				9月				10月				備考 担当・完了時期の目途
		20	30	1	10	20	31	1	10	20	31	1	10	20	30	1	10	20	31	
幹事会の実施(技術シンポジウム)		●				●			●				●			●				
シンポジウムテーマ	済	●																		
シンポジウム開催日	済	●																		
会場予約	済	●																		
講演時間の決定	済	↔		↔	↔															
講演者の決定（開会・閉会の挨拶、司会	済	↔		↔	↔	- - - - →		→												
講演者へ委任状送付						↔		↔	- - - - →											講演者が決定次第、作成・送付（板井）
共催・後援手続き						↔		↔	- - - - →											講演者、プログラムが決定次第、取りかかる
CPD申請手続き	済					↔		↔												（手続き：板井、依頼：九大幹事）　⇒　8月上旬完了目途
ポスター・チラシ　材料収集						↔		↔	↔											講演者略歴作成（板井）　⇒　8月中旬完了
ポスター・チラシ　データ制作								↔	↔	↔										原稿作成（板井）　⇒　8月幹事会提示後、メール審議、8月下旬完了
ポスター・チラシ　印刷												↔	↔							プレスリリースに合せて配布できるよう納品　⇒　9月初旬入稿　★必須
九大・NEXCOプレスリリース　リーフレット制作												↔	↔							
九大・NEXCOプレスリリース														★ - - -	★					9月中旬～10月初旬
応募開始・参加証返信														↔	↔	↔	↔	↔		板井　⇒　チラシ配布開始に伴い、随時　⇒　1週間前〆切、状況確認
ランチミーティング設定									↔	↔	↔									
講演者への連絡 （資料依頼、謝金、当日工程）								↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				講演依頼時アナウンス、手続き・書面連絡：板井 チラシ素材　⇒　8月末〆 配布・発表資料依頼　⇒　9月・10月提出〆 （講演者へ配布要望確認しながら）
講演者からの発表・印刷資料取りまとめ												↔	↔	↔	↔	↔	↔			取りまとめ（板井）　配布：9月完了　⇒　10月中旬入稿、 発表PPT：10月中旬提出〆
配布資料作成・印刷																↔	↔			会場へ納品　⇒　開催3日前
CPD参加証明書の作成																↔	↔			板井　⇒　10月中旬完了
会場との打合せ															◎					板井　⇒　開催1ヶ月前に実施
スタッフ資料の作成									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		スタッフ人数の決定、司会のシナリオ同時作成（板井）　⇒ 10月幹事会で周知
会場備品の最終決定																	↔	↔		
技術シンポジウム開催																			★	
共催・後援機関への報告書作成																				技術シンポジウム終了後、作成提出

※着色：
- 次回幹事会までの完了事項
- 次回幹事会で状況報告
- 進捗遅延

技術シンポジウム開催までの工程

H28.9.20 時点

作業	状況	6月		7月				8月				9月				10月				備考 担当・完了時期の目途
		20	30	1	10	20	31	1	10	20	31	1	10	20	30	1	10	20	31	
幹事会の実施(技術シンポジウム)		●				●			●				●			●				
シンポジウムテーマ	済	●																		
シンポジウム開催日	済	●																		
会場予約	済	●																		
講演時間の決定	済	↔	↔	↔	↔															
講演者の決定（開会・閉会の挨拶、司会	済	↔	↔	↔	↔	- - - - →														
講演者へ委任状送付	済					↔	↔	↔	- - - - →											講演者が決定次第、作成・送付（板井）
共催・後援手続き						↔	↔	↔	- - - - - - - - - - - - →											講演者、プログラムが決定次第、取りかかる （手続き：板井、依頼：九大幹事） ⇒ ~~8月上旬完了目途~~ ⇒ 9月初旬完了、九地整：手続き中
CPD申請手続き	済					↔	↔	↔												
ポスター・チラシ　材料収集	済					↔	↔	↔	↔	- - - - →										講演者略歴作成（板井） ⇒ ~~8月中旬完了~~ ⇒ 9/11完了
ポスター・チラシ　データ制作	済							↔	↔	↔	↔	- - - - →								原稿作成（板井） ⇒ 8月幹事会提示後、メール審議、~~8月下旬完了~~ ⇒ 9/15完
ポスター・チラシ　印刷												↔	↔							プレスリリースに合せて配布できるよう納品 ⇒~~9月初旬入稿~~★必須 ⇒ 9/20
九大・NEXCOプレスリリース　リーフレット制作												↔	↔							
九大・NEXCOプレスリリース														★ - - - -	★					9月中旬～10月初旬 ⇒ 九大と日程調整中、九大と併せてNEXCOリリース？
応募開始・参加証返信														↔	↔	↔	↔	↔		板井 ⇒ チラシ配布開始に伴い、随時 ⇒ 1週間前〆切、状況確認
ランチミーティング設定	済								↔	↔	↔									
講演者への連絡 （資料依頼、謝金、当日工程）	済							↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔				講演依頼時アナウンス、手続き・書面連絡：板井 チラシ素材 ⇒ 8月末〆 配布・発表資料依頼 ⇒~~9月・10月提出〆~~ ⇒ 配布：10/6、発表：10/20〆 （講演者へ配布要望確認しながら）
講演者からの発表・印刷資料取りまとめ												↔	↔	↔	↔	↔	↔			取りまとめ（板井） 配布：10/6提出〆 ⇒ 10月中旬入稿、 発表PPT：10/20提出〆
配布資料作成・印刷																↔	↔			会場へ納品 ⇒ 開催3日前
CPD参加証明書の作成																↔	↔			板井 ⇒ 10月中旬完了
会場との打合せ															◎					板井 ⇒ 開催1ヶ月前に実施
スタッフ資料の作成									↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔		スタッフ人数の決定、司会のシナリオ同時作成（板井） ⇒ 10月幹事会で周知
会場備品の最終決定																	↔	↔		
技術シンポジウム開催																			★	
共催・後援機関への報告書作成																				技術シンポジウム終了後、作成提出

※着色：
- 次回幹事会までの完了事項
- 次回幹事会で状況報告
- 進捗遅延