

## 国際会議の楽屋話し

(原 研) 中川 庸雄・深堀 智生

今回の核データ国際会議は、国内外から300名程度の参加者が見込まれた大会議であった。そのため、会場の選択、案内の作成・配布、各種機材の準備、等々に大変な努力を費した。一方では、日本の評価済み核データライブラリー JENDL-3 の完成予定時期を目前にしても、本務の方には全く手が回らずに大半の時間を国際会議の準備に当てなければならない日々が何日も続いた。それだけに、予定通り約300名の参加者を得て、成功裏に国際会議が終了したことは、事務局の一員を務めた者としては大きな喜びである。

最後にプロシーディングスの原稿をそろえる仕事が8月まで残ったが、それも終了し、会議のスナップ写真を見ながら、あの時の苦労を思い出すこのごろである。以下に思い出すままに会議の裏話しの一端を被露したい。

### ○案内の送付

1978年のHarwell(イギリス)から85年のSanta Fe(アメリカ)までの核データ国際会議をみると、250~300名の参加者があった。今度の水戸の会議は遠い日本で行うので国外からの参加者が少なかったと言われたくない。そのために、会議の案内を適切に配布するのか先ず大切である。幸い、前回のSanta Fe会議の事務局が作成した住所録を水本氏(原研)の努力で入手することができた。この中には1500名程の住所が入っていた。

先ず、この住所録を自由に使い、さらに新たな情報を自由に追加できる住所管理システムを作成した。そして、知名度、INDC、NEANDC等の委員、過去の核データ国際会議への出席状況等を考慮して案内の送付先きを選定した。第1次案内は67ヶ国、外国へ260、国内へ220通を発送した。配布先きの選定がどの程度適切であったかは自信がない。しかし、この案内の他に、いろいろな機会に会議のアナウンスをしたし、IAEAからも会議の案内を出してくれたので、重要な人物が水戸で会議があるのを知らなかったという事はあるまい。

住所録の方は、案内に対する回答を基に修正を加え、現在は約1800人程の情報が入っている。中には、住所の他に、電話、ファックス、テレックス番号などの情報も入っており、国際会議の良い副産物となった。このうち会議に出席した人の分は、パソコンでも処理できるようにし、会議の会場で有効に使用した。

### ○仮参加登録、アブストラクトの集約

会議の案内は第4次案内まで作成した。第1次案内は会議のアナウンス、第2次案内が仮参加登録と発表論文募集、第3次案内が最終登録、第4次案内は会議直前の諸注意事項を参加者

に知らせるためのものであった。

これらの案内に対して、期限までに返事が思うように集まらず事務局は気をもんだ。仮参加登録では、国内へ返事をさいそくする連絡を出した所、返事を忘れていたとの回答がぞくぞく集まった。

第2次案内の回答をまとめてプログラムを作成するあたりの話しは五十嵐さんが前稿に書かれている。論文応募の〆切りが87年9月15日、アブストラクトの〆切りが11月5日であった。これに対して、アブストラクトを最終的に〆切ったのは年を越した1月の始めである。ついにアブストラクトが来なかったものもいくつかあった。

プログラム作成後、ただちに論文採用通知、プロシーディングスの原稿作成依頼、必要な場合はアブストラクトの書き直しの依頼、発表予定者名の連絡の依頼等を発送した。

プログラム集、アブストラクト集は3月末までに作成する予定であった。プログラム集、アブストラクト集の原稿が一応そろったのは3月中旬であり、年度末ギリギリで校正、印刷を行った。校正で原稿にかなりミスが見つかったりして印刷を担当してくれたサン制作の山田さんには大変御迷惑をおかけした。なんとか年度内に納品していただき感謝している。

#### ○コンファレンスバッグ

国際会議の記念として参加者に配るコンファレンスバッグは、業者から数種類のサンプルを預かり検討した。限られた予算の中で、会議の後でも使ってもらえるようなデザインで便利な物をと気を配って検討し、参加した方は御存知の通りバッグの底に折りたたみのカサが入ったものに決めた。何か特徴を出したかったのと、会期がちょうど梅雨にかかるのではないかと心配からそう決めたのである。「カサ全体に国際会議のロゴを入れたら」という意見も出たが、カサをさす人に気の毒なので御遠慮申し上げた。せっかくカサを入れたのだから会期中に雨が降らないかと悪い事を考えていたが、天の恵みか1回だけ雨が降りカサが役に立ったと喜んでいる。

#### ○ツアー

テクニカルツアーと同伴者のためのツアーを企画した。行き先は運営部会の担当者とJTBとで打ち合せて決定した。

テクニカルツアーは原研と筑波学園都市の2方向とした。原研の場合は、外国からの参加者が入門するためにはあらかじめ「visit proposal」を提出しておかなければならない。第4次案内に用紙を同封し、参加者に手続きをうながした。原研へのツアーを希望した参加者からvisit proposalが提出されているかどうかをチェックすることも事務局の仕事であった。

同伴者のツアーは3回予定した。東京などと違い、水戸付近には適当な観光スポットがない。日光は遠いし、東京日帰りツアーなんて馬鹿げているし。結局、笠間、水戸市内、茨城県北は奥久慈の和紙の里と、いずれも水戸を中心とした午前中の半日バスツアーを企画した。我々日本人ならこの企画ではどうかと思ったので参加者がどれだけあるかが心配だった。しかし、

外国からの同伴者が全てこのツアーに参加してくれて、自分達で笠間焼を楽しみ、和紙のお土産を手に入れ、水戸の歴史を学び、けっこう楽しんだようだと言われ胸をなでおろした。

#### ○会議直前

会議が近づくにつれて、事務局の仕事は急激に増えた。会場で使う道具のチェック、会議運営マニュアルの作成、参加費の入金のチェック、等々である。外国の参加者のビザ手続きに関する作業もあり、テレックスによる国外への連絡がかなりの数になった。

直前になって会議に参加したいと申し込んで来て、ビザを取るために必要なので事務局から日本大使館に会議の案内を送ってやって欲しいとの連絡が来たり、一方では、直前になってもしビザ申請をしていないのではないかと思われる人もあった。

また、放費がどうしても出ないので出席できないとの連絡が数件届いた。それが発表予定者だった場合は、参加できる人に代理発表を頼むよう連絡し、プログラムに穴があかないようにした。

1件だけ事務局の手違いから出席できなくなった人がいた。中国からの参加予定者で、彼の住所を入力する時、間違えて発表予定論文の第二著者の住所を入力してしまい、結局、こちらからの連絡が届くのがかなり遅れてしまった。そのためビザの申請等が間に合わなくなってしまったのである。誠に申し訳のない事をした。会議では共著者が代理発表をしてくれた。

会議直前に事務局が連絡を取りあった方々はすべて無事会議に出席してくれた。しかし、不参加との連絡をくれた方々の発表のうち代理発表者も見つからないまま取り消し扱いにせざるを得ないものが数件でってしまったのは残念である。

#### ○会場準備

会議に参加された方は、会場の至る所に様々な形の看板があったのに御気付きであろう。これらの看板にもいろいろといわくがある。例えば2階の階段前にあった鳥居のような主看板は、始めはホテル入口にアーチ看板として据える筈であった。ところが外に置くには風に対する強度確保のため鉄骨の不粋なやぐらを組まねばならない。これは美的にも経済的にも不都合なので、ホテル正面は普通の看板とし、2階にあのような看板を置くことになった。ところが、怪我の功名か、これがなかなか評判が良く、2階のロビー回りにホテル側で設置してくれたミニ日本庭園と合せて格好の記念撮影場となった。

会場の設営は会議前日の5月29日に行った。しかも29日が大安の日曜日だったのでホテルでは結婚披露宴が行われており、会場設営を始めたのは夕方7時を過ぎてからである。主会場には会議のシンボルマークと会議名を配した横断幕看板と映写スクリーンを設置した。ところが、会場の天井のシャンデリアが邪魔で横断幕看板が入らない、スクリーンが邪魔でOHPや座長の場所がないと大騒ぎになった。これは、会場の壁にピッタリとつけて設置するよう設計したのを、会場が広いので壁から3mも離して取り付けようとしたためとわかり事なきを得た。会場の設営に関してはこの他は大きな問題もなく進んだが、すべてを終了し、事務局員かベッ

トに入れたのは夜半過ぎであった。

#### ○受付

会議が始まる前に、会議中最も大変であろうと予測されたのは受付の作業である。そのため、会議運営マニュアル作成に当っては、事細かく受付の仕事进行分析し、作業の流れを決めた。参加者がすでに参加費を支払っている場合とそうでない場合、支払った場合でそのレシートを持参した場合とそうでない場合、支払っていない場合で、仮登録が終了している場合とそうでない場合とそれぞれについて対応を決めた。また参加者をチェックするため参加者リストへのマークの色も第1日目は緑、次はピンク等と色を決めた。さらにプロシーディングスの原稿の受領の方法等も決め本番を待った。

当初、受付が一番混乱するのは受付を始める5月29日の夕方であろうと思っていた。この時はすでに外国からの参加者は水戸に来ているだろうし、日本人の多くも会議初日の朝の混雑をさけたいと思うと判断した。しかし、ふたを明けて見ると第1日目（5月30日）の午前中が最も忙しかかった。受付の忙しさは予想した通りであったが、受付の処理は非常にうまくいったと思っている。これは、主に外国出張経験のある原研や動燃等の職員の奥様方に受け付けを担当していただいたためである。外国人参加者の中には、以前に海外で彼女等と友人であった方もおられ、なつかしく話しをしておられた。英会話力も確かであり、彼女等の明るい笑顔が会議成功に一役かっていることは間違いない。

いくらスムーズに事が運んだと言ってもあれだけの国際会議なのでトラブルも幾つかあった。最終登録用紙の同伴者欄に名前が記入してあったので同伴者として名札を作っておいたら実際は会議への参加者だったり、逆に同用紙に名前を記入して返送して来たので参加者かと思っていた人が実は同伴者で、参加費を徴収しようとしておこられたりもした。送金したとおっしゃる参加者の入金金が全く確認できない例もあった。事務局員はこれらの確認や対応で大わらわの一幕であった。

#### ○事務局内部

会議中、事務局の室にはコピー機2台、タイプライター2台、パソコン1台、FAX1台等の装置を持ち込み事務処理に当った。コピー機はこの他、参加者が自由に使えるようにコーヒープレイクの室にも設置したが、時々事務局にもコピーをとりに来る人がいて、その対応は主に原研の女性事務局員が当った。始めは英語が全然わからないと言っているが、どうしてどうして、てきぱきとして大健闘であった。

タイプライターは、電動タイプライターとワープロ型タイプライターを置き、2人の女性オペレーターが事務局の作成する書類だけでなく、参加者から依頼された文書のタイプも十分にこなした。しかし、外国の方の手書きの原稿は非常に読みづらく、タイピスト泣かせである。原稿を別の外国の方に読める字に直してもらう一幕もあった。

パソコンでは、参加者の登録、情報の検索、参加費等の会計管理を行う事務処理プログラム

とプロシーデングスの原稿の受付け情報を管理するプログラムを自前で作成し、会議中の事務処理に対応した。これらのプログラムには会期前からデータを入力、修正しておき、会期中は毎日の登録状況や様々な情報を検索して事務局員のみならず参加者にも提供するなど大いに役立った。このために、受付けを修了した参加者の情報が事務局に回され、登録終了のフラッグを立てる作業を常時行っていた。参加者の住所等のデータは要求に応じていつでも提供できる状態になっている。

#### ○講演者のチェック

会議がスムーズに運ぶためには、各セッションの座長や講演者が間違いなく会議に出席していることを事前に確認する必要がある。

今回は、論文の採用通知と同時に、発表予定者名を事務局に知らせてくれるよう連絡した。これに対する返事は2/3位届いたろうか。会議本番では、セッション開始前に発表予定者が参加登録をしたかどうかを調べ、そのリストを副座長に手渡した。また会場では、最前列に次の講演者の座を設け、座長席から講演者が来ていることを確認できるようにした。

事務局としては、講演者の出欠を調べ、かつ副座長を見つけて事前に連絡するということでけっこう疲れた。

#### ○事件

会議は問題もおこらずスムーズに進んだ。問題と言えば、OHPの光が弱いので途中で別の機種に取りかえる必要があったとか、スポットライトの光が強すぎるとのクレームがあったとか些細なことはいくつかある。その中でおもしろい事件?があったので紹介する。

B会場で講演者のワイヤレスマイクが動かなくなりました。声の大きい講演者が続いたので座長、副座長がそれに気づくのが遅れた。やっと気づいて講演者からマイクをいただきマイクを調べたがスイッチ等は一見して正常。止むを得ず別のマイクで講演を続けていただいた。マイクを良く良く見てみると、マイクのアンテナが無くなっていた。さては前に講演した方のポケットの中にアンテナが残ってしまったと思いその日の講演者をたづね回ったがアンテナは見つからない。しばらくして、アンテナが演壇の上に落ちているのを会場係が見つけて一件着落となった。

#### ○ビジョンボックス・参加者への連絡

参加者への事務局からの連絡、参加者間の連絡のためにビジョンボックスを用意した。事務局からの連絡事項は主にプログラムの変更、座長への連絡等であった。また参加者間では、「論文のコピーを下さい」という内容のものが多かったようである。ビジョンボックスが有効に利用されているかどうかを時々調べて見た。事務局からの連絡がそのまま残っている物から判断して約70%程度の利用率であったと思う。

参加者の緊急呼び出しは講演会場のOHPで行った。これは効果的であったが1件だけ不思議な事があった。外国の講演予定者で受付けをしていない人があったが「彼を水戸で見た」と

いう人が現れたのである。事務局としては参加受付けをしてもらう必要があるのでOHPで呼び出した。何度も繰り返し連絡したが現れない。出席できないとの連絡もないし、本人を見たという人もいたのでかなり長く待ったがついに本人は現れなかった。当然、講演の方も取り消しになってしまった。

1週間の会議の運営を滞りなく行うために会議の運営マニュアルを作成した。会議スケジュール、各種担当者、受付けの手順、事務局、ホテル、JTB等の作業予定、会議場の設営、必要な備品一覧等がまとめられている。事務局とJTBの福原氏等で作成したものである。会議はこのマニュアル通りに進行した。このために、原研の物理部を始めとする多くの方々、会議の企画運営部会の方々、第五企画やJTBの方々、水戸プラザホテルの方々、さらにアルバイトで会議の期間中だけ参加してくれたの方々等々実に多くの人達の力が必要であった。

会議が終った6月3日、参加者に前日夜遅くまでかかって作成した参加者リストを手渡した。「御苦労様でした」と言って会場を出ていく人、握手をして行く人、皆の満足そうな顔を見て、会議が成功裏に終了したことを確信した。



会場の水戸プラザホテルの前での集合写真