2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会
学生スタッフ用追加マニュアル

【会場係】.....3

【受付係（一般受付）】.....8

【受付係（総合受付）】.....13

【受付係（受付前誘導）】.....17

【受付係（庶務）】.....21

【開会式係】.....24

【誘導係】.....27

2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会

学生スタッフ用追加マニュアル

【会場係】

1. 名簿

25日		26日		27日		大会実行委員
午前	午後	午前	午後	午前	午後	
第1会場：301教室						
B4 南 清亮		B4 南 清亮	B4 篠永 怜	B4 南 清亮		濱 武英
B4 篠永 怜		B4 木下 花菜子	B2 表 悠香	B4 篠永 怜		京都大学大学院農学研究科
B2 表 悠香		B4 髙﨑 俐月	B1 馬場 聡美	B1 佐伯 直宥		
第2会場：302教室						
D1 藤田 直己		M1 伊東 遼馬	D1 藤田 直己	D1 藤田 直己	M1 伊東 遼馬	岩間 憲治
B3 登 大二郎		B3 森田 美雪	B3 登 大二郎	B3 登 大二郎	B2 北澤 璃子	滋賀県立大学環境科学部
B2 北澤 璃子		B1 谷川 佳帆	B1 大村 智樹	B1 谷川 佳帆	B2 表 悠香	
第3会場：303教室						
B4 小川 愛理		B4 一ノ瀬 周悠	B4 藤田 敦也	B4 大内 倫太朗	M2 安藤 彰悟	松田 壮顕
B4 藤田 敦也		B3 中野 綾介	B4 中村 友洋	B3 小竹 克弥	B4 中村 友洋	滋賀県立大学環境科学部
B3 中野 綾介		B1 森内 惇	B1 城 昂希	B2 織田 はな	B3 中野 綾介	
第4会場：304教室						
M1 森下 允偉		M1 森下 允偉	B4 吉野 諒	M1 森下 允偉	B4 吉野 諒	鈴木 麻里子
B4 吉野 諒		B2 織田 はな	B1 下野 晄祐	B4 中西 岳登	B2 牧野 史滉	神戸大学大学院農学研究科
B2 織田 はな		B2 髙山 宗輝	B1 八木 健太	B2 髙山 宗輝	B1 八木 健太	
第5会場：404教室						
M2 安藤 彰悟		M2 安藤 彰悟	B4 大内 倫太朗			藤澤 和謙
B4 大内 倫太朗		B3 山田翔太	B4 尾添 奈央			京都大学大学院農学研究科
B2 小林 亜美		B1 安藤 メイ	B1 山野 蓮央			
第6会場：417教室						
B4 一ノ瀬 周悠		B4 小川 愛理	B3 高 忠希			井上 一哉
B3 森田 美雪		B2 梶原 咲子	B2 牧野 史滉			神戸大学大学院農学研究科
B2 藤本 朝子						
第7会場：501教室						
M1 谷口 聡		M1 谷口 聡	B4 中西 岳登	M1 谷口 聡	B4 藤田 敦也	多田 明夫
B4 中西 岳登		B3 小竹 克弥	B4 佐藤 由夏	B4 木下 花菜子	B3 田中 京介	神戸大学大学院農学研究科
B3 小竹 克弥		B3 田中 京介	B2 河手 俐乃	B2 梶原 咲子	B2 河手 俐乃	
第8会場：503教室						
M2 吉田 健人		M2 吉田 健人	M1 錦織 千遥	M2 吉田 健人		木村 匡臣
M1 錦織 千遥		B1 岡村 綾美	B2 時吉 葉央	B3 髙橋 弘明		近畿大学農学部
B2 牧野 史滉		B1 森本 一輝	B1 志波 貴央	B2 時吉 葉央		
第9会場：504教室						
M1 澤村 泰知		M1 澤村 泰知	B4 田﨑 慧祐	M1 澤村 泰知	B4 小川 愛理	田中 健二
B4 田﨑 慧祐		B2 小林 亜美	B2 林 安都葉	B4 田﨑 慧祐	B2 小林 亜美	神戸大学大学院農学研究科
B3 田中 京介		B1 御供田 修平	B1 藤川 紅羽	B1 御供田 修平	B2 林 安都葉	
第10会場：518教室						
M1 稲葉 航士郎		M1 稲葉 航士郎	B3 髙橋 弘明	M1 稲葉 航士郎	B4 一ノ瀬 周悠	園田 悠介
B3 髙橋 弘明		B2 藤本 朝子	B2 中村 みひろ	M1 錦織 千遥	B3 高 忠希	神戸大学大学院農学研究科
B2 中村 みひろ		B1 中久保 貴咲	B1 倉内 露	B2 中村 みひろ	B2 藤本 朝子	

- 自分の担当する日時および会場を必ず確認してください。
- 会場係以外を担当する者もいますので、他の係の名簿も必ず確認してください。

- 大会初日（25 日）午前のセッション以外は、必ず一度会場係を経験したスタッフが各会場に 1 名以上配置されています。初めて会場係をする者は、経験済みのスタッフに指示を仰いでください。
- 各会場には、大会実行委員の先生が 1 名配置されています。原則として全日に渡ってサポートして頂くことになっていますが、先生ご自身のご発表や指導されている学生の発表の聴講などで離席されることもあります。

2. 会場
   - 全会場（教室)、ほぼ同一の構成です。運営マニュアル（P.41）を参照してください。
   - 各セッションは、全てオンライン配信されます。
   - 企画セッションでは、パネルディスカッションなどのため壇上に机や位置を配置することもあります。その場の状況に合わせて、お手伝いをするようにしてください。

3. 業務の流れ
   - セッションの流れを把握しておいてください。運営マニュアル（P.45）を参照してください。
   - 担当業務は「①セッション前」「②セッション中」「③セッション後」に分かれています。運営マニュアル（P.43～4）を参照してください。
   - スタッフは常に 2 名いるようにしてください。各会場に 3 名配置していますので、休憩等はスタッフ間で相談して決めてください。もちろん、3 名とも会場にいても問題ありません。
   - 大会 2 日目（26 日）の第 6 会場のみ、2 名の配置となっています。この会場ではシンポジウムと企画セッションのみ実施されますので、学会事務局などのサポートがあります。

4. 集合時刻
   - 25 日午前：7:30
   - 26 日午前：7:30
   - 26 日午後：13:00
   - 27 日午前：7:30
   - 27 日午後：13:00
   - 出勤場所は、大学スタッフ控室（310 教室）です。
   - 出勤後は、必ず出勤簿にサイン（自署または印鑑）してください。

5. タイムスケジュール
   - 各セッションの時間は下記の通りです：
     - 【第 1 セッション（25 日)】 9:00～10:40　※「午前」
     - 【第 2 セッション（25 日)】11:00～12:40　※「午前」
     - 【第 3 セッション（26 日)】 9:00～10:40　※「午前」
     - 【第 4 セッション（26 日)】11:00～12:40　※「午前」
     - 【第 5 セッション（26 日)】14:20～16:00　※「午後」
     - 【第 6 セッション（26 日)】16:20～18:00　※「午後」

- 【第 7 セッション（27 日)】 9:00～10:40 ※「午前」
- 【第 8 セッション（27 日)】11:00～12:40 ※「午前」
- 【第 9 セッション（27 日)】13:40～15:20 ※「午後」

・ 遅くとも、各セッションの 30 分前には会場内にいるようにしてください。

6. 困ったときは

・ 各会場に大会実行委員の先生が 1 名配置されていますので、まずはその先生に相談してください。
・ 技術的なトラブルについては、各階に常駐している運営スタッフに相談してください。
・ 各会場に、トランシーバーが 1 台用意されています。大会実行委員の先生が不在であったり、会場内で解決できない問題が発生した場合は、講演の邪魔にならないように配慮した上でトランシーバーで大学スタッフに連絡してください。基本的には、工藤を呼び出していただければ結構ですが、工藤が対応できない場合でも他の大学スタッフが対応します。

7. 服装

・ 業務中は、支給されたユニフォームを着用してください。
・ 女性は 2 階女子ロッカーを更衣室として利用できます（8～19 時)。ただし、ロッカーに貴重品などを置くことはできません。
・ 男性は大学スタッフ控室（310 教室）で着替えてください。
・ 下は任意の私服で結構ですが、ジーンズやスウェットなどの過度にカジュアルなものは避けてください。
・ ユニフォームは帰宅後に洗濯をして、清潔な状態で各日の業務を行うようにしてください。
・ 業務終了後に口頭発表等の聴講やポスターの見学などを希望する者は、ユニフォームを着用してください（参加証の代わり)。

8. 食事

・ 各日、午前／午後ともに全員に弁当が支給されます。
・ 食事は、大学スタッフ控室（310 教室）または食堂で食べてください。
・ 弁当は、11 時過ぎに大学スタッフ控室（310 教室）に届きます。
・ 午前勤務の者は、勤務終了後（13 時頃以降）に食べてください。
・ 午後勤務の者は、勤務が始まるまで（13 時頃まで）に食べてください。
・ 弁当ゴミの回収は 13 時 45 分までとします。必ず、それまでに食事を終えてください。

9. 企業展示・リクルートコーナー

・ 1 階メインアリーナにて、企業展示（34 社）が行われます。
・ 1 階メインアリーナにはリクルートコーナーが設置され、企業・団体の方とお話しすることができます（就職面接ではありません)。
・ リクルートコーナーのスケジュールは、下記 URL を参照してください。
https://pub.confit.atlas.jp/ja/event/jsidre2026/content/recruit

- 企業展示（7 社以上）とリクルートコーナー（2 社以上）をまわってスタンプを集めると、先着 70 名に学会特製ボールペンがプレゼントされるスタンプラリーが開催されます。
- スタンプラリーシートは学生スタッフの皆さんにも配布しますので、業務の前後に是非参加してください。
- スタンプラリーの対象ではありませんが、大会 2 日目（26 日）と大会 3 日目（27 日）には行政展示もありますので、関心のある方は是非参加してください。

10. その他

- 学会参加者への言葉遣い、所作などには十分配慮してください。
- 大学スタッフの教員への言葉遣いも、他者から見られていることを十分意識してください。
- 本学の学生として、品格のある言動を心がけてください。

2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会

学生スタッフ用追加マニュアル

【受付係（一般受付）】

1. 名簿

25日		26日		27日	
午前	午後	午前	午後	午前	午後
B1　林 真希	B2　林 安都葉	B1　林 真希	B1　神田 美音	B1　成尾 愛子	B1　田中 愛華
B1　中村 明未佳	B2　時吉 葉央	B1　中村 明未佳			
B1　宇山 水彩	B1　安藤 メイ	B1　宇山 水彩			
府　今泉 令男奈	府　髙山 雅晴	府　平岡 亮太郎	府　中山 凌希	府　平岡 亮太郎	府　藤井 亮介
府　中岡 治太	府　藤井 亮介	府　中岡 治太	府　今泉 令男奈	府　板倉 慎一郎	府　大利 元樹

- 自分の担当する日時を必ず確認してください。
- 受付係（一般受付）以外を担当する者もいますので、他の係の名簿も必ず確認してください。

2. 業務の流れ

- 学生スタッフ（大阪府からの派遣を含む）が担当する役割は「一般受付」です。
- 業務内容は、運営マニュアル（P.23～6）を参照してください。
- iPad での二次元コード読み取りについて、滞りなくできるように準備しておいてください。
- 名札（P.27）や配布物（P.29）について、十分に把握しておいてください。
- 受付では各種の問い合わせが想定されます。FAQ（P.30）はマニュアルを見なくても対応できるように準備しておいてください。ただし少しでも曖昧なことがあれば、適当な応答をせずに、必ず周囲のスタッフに確認してから回答するようにしてください。

3. 集合時刻

- 25 日午前：7:30
- 25 日午後：12:30
- 26 日午前：7:30
- 26 日午後：12:30
- 27 日午前：7:30
- 27 日午後：12:30
- 出勤場所は、大学スタッフ控室（310 教室）です。
- 出勤後は、必ず出勤簿にサイン（自署または印鑑）してください。

4. タイムスケジュール

- 大会初日（25 日）から大会 2 日目（26 日）の午前まで、一般受付の窓口は 4 箇所です。それに

対して 5 名を配置しています。

- 大会 2 日目（26 日）の午後から大会最終日（27 日）まで、一般受付の窓口は 4 箇所から減らします。それに対して 3 名を配置しています。
- 以下のように、交代で休憩を取ってください：
  - 【25 日】 7:30～ 8:00　※午前「全員」
  - 【25 日】 8:00～ 9:00　※午前「①・②・③・④」
  - 【25 日】 9:00～10:00　※午前「①・②・③・⑤」
  - 【25 日】10:00～11:00　※午前「①・②・④・⑤」
  - 【25 日】11:00～12:00　※午前「①・③・④・⑤」
  - 【25 日】12:00～13:00　※午前「②・③・④・⑤」
  - 【25 日】13:00～14:00　※午後「①・②・③・④」
  - 【25 日】14:00～15:00　※午後「①・②・③・⑤」
  - 【25 日】15:00～16:00　※午後「①・②・④・⑤」
  - 【25 日】16:00～17:00　※午後「①・③・④・⑤」
  - 【25 日】17:00～18:00　※午後「②・③・④・⑤」
  - 【26 日】 7:30～ 8:15　※午前「全員」
  - 【26 日】 8:15～ 9:00　※午前「①・②・③・④」
  - 【26 日】 9:00～10:00　※午前「①・②・③・⑤」
  - 【26 日】10:00～11:00　※午前「①・②・④・⑤」
  - 【26 日】11:00～12:00　※午前「①・③・④・⑤」
  - 【26 日】12:00～13:00　※午前「②・③・④・⑤」
  - 【26 日】13:00～14:00　※午後「全員」
  - 【26 日】14:00～15:00　※午後「①・②」
  - 【26 日】15:00～16:00　※午後「①・③」
  - 【26 日】16:00～17:00　※午後「②・③」
  - 【26 日】17:00～18:00　※午後「全員」
  - 【27 日】 7:30～ 8:30　※午前「全員」
  - 【27 日】 8:30～ 9:30　※午前「全員」
  - 【27 日】 9:30～10:30　※午前「①・②」
  - 【27 日】10:30～11:30　※午前「①・③」
  - 【27 日】11:30～12:30　※午前「②・③」
  - 【27 日】12:30～13:00　※午前「全員」
  - 【27 日】13:00～13:45　※午後「①・②」
  - 【27 日】13:45～14:30　※午後「①・③」
  - 【27 日】14:30～15:00　※午後「②・③」
  - 【27 日】15:00～17:00　※午後「全員」
- ①～⑤の割り振りは、スタッフ間で調整してください。

5. 困ったときは

- 総合受付に常駐している運営スタッフ（花咲）に相談してください。
- 学会受付を担当している学会事務局に相談してもらっても結構です。
- 技術的なトラブルについては、メインアリーナに常駐している運営スタッフに相談してください。
- 受付付近に大学スタッフ（工藤または櫻井）が常駐していますので、そちらに相談してもらっても結構です。

6. 服装

- 業務中は、支給されたユニフォームを着用してください。
- 女性は 2 階女子ロッカーを更衣室として利用できます（8～19 時）。ただし、ロッカーに貴重品などを置くことはできません。
- 男性は大学スタッフ控室（310 教室）で着替えてください。
- 下は任意の私服で結構ですが、ジーンズやスウェットなどの過度にカジュアルなものは避けてください。
- ユニフォームは帰宅後に洗濯をして、清潔な状態で各日の業務を行うようにしてください。
- 業務終了後に口頭発表等の聴講やポスターの見学などを希望する者は、ユニフォームを着用してください（参加証の代わり）。

7. 食事

- 各日、午前／午後ともに全員に弁当が支給されます。
- 食事は、大学スタッフ控室（310 教室）または食堂で食べてください。
- 弁当は、11 時過ぎに大学スタッフ控室（310 教室）に届きます。
- 午前勤務の者は、勤務終了後（13 時頃以降）に食べてください。
- 午後勤務の者は、勤務が始まるまで（13 時頃まで）に食べてください。
- 弁当ゴミの回収は 13 時 45 分までとします。必ず、それまでに食事を終えてください。

8. 企業展示・リクルートコーナー

- 1 階メインアリーナにて、企業展示（34 社）が行われます。
- 1 階メインアリーナにはリクルートコーナーが設置され、企業・団体の方とお話しすることができます（就職面接ではありません）。
- リクルートコーナーのスケジュールは、下記 URL を参照してください。
  https://pub.confit.atlas.jp/ja/event/jsidre2026/content/recruit
- 企業展示（7 社以上）とリクルートコーナー（2 社以上）をまわってスタンプを集めると、先着 70 名に学会特製ボールペンがプレゼントされるスタンプラリーが開催されます。
- スタンプラリーシートは学生スタッフの皆さんにも配布しますので、業務の前後に是非参加してください。
- スタンプラリーの対象ではありませんが、大会 2 日目（26 日）と大会 3 日目（27 日）には行政展示もありますので、関心のある方は是非参加してください。

9. その他

- 学会参加者への言葉遣い、所作などには十分配慮してください。
- 大学スタッフの教員への言葉遣いも、他者から見られていることを十分意識してください。
- 本学の学生として、品格のある言動を心がけてください。

2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会

学生スタッフ用追加マニュアル

【受付係（総合受付）】

1. 名簿

25日		26日		27日	
午前	午後	午前	午後	午前	午後
B1　松井 すみれ	B1　田中 愛華	B1　成尾 愛子	B1　田中 愛華	B1　松井 すみれ	B1　田中 美帆
B1　成尾 愛子	B1　神田 美音	B1　田中 美帆	B1　青山 みやび	B1　青山 みやび	B1　神田 美音

- 自分の担当する日時を必ず確認してください。
- 受付係（総合受付）以外を担当する者もいますので、他の係の名簿も必ず確認してください。

2. 業務の流れ

- 「総合受付」は「一般受付」とは異なる窓口です。
- 業務内容は、運営マニュアル（P.22）を参照してください。
- 名札（P.27）について、十分に把握しておいてください。
- 運営スタッフ（花咲）が常駐していますので、指示に従って適切かつ確実な対応をしてください。
- 受付では各種の問い合わせが想定されます。FAQ（P.30）はマニュアルを見なくても対応できるように準備しておいてください。ただし少しでも曖昧なことがあれば、適当な応答をせずに、必ず運営スタッフに確認してから回答するようにしてください。

3. 集合時刻

- 25 日午前：7:30
- 25 日午後：12:30
- 26 日午前：7:30
- 26 日午後：12:30
- 27 日午前：7:30
- 27 日午後：12:30
- 出勤場所は、大学スタッフ控室（310 教室）です。
- 出勤後は、必ず出勤簿にサイン（自署または印鑑）してください。

4. タイムスケジュール

- 総合受付には 2 名を配置していますが、交代で 1 名ずつ業務にあたってください。
- 交代の割り振りは、勤務時間（「午前：7:30～13:00」「午後：13:00～18:30」）を参考に、スタッフ間で調整してください。

5. 困ったときは
   - 総合受付に常駐している運営スタッフ（花咲）に相談してください。

6. 服装
   - 業務中は、支給されたユニフォームを着用してください。
   - 女性は 2 階女子ロッカーを更衣室として利用できます（8〜19 時）。ただし、ロッカーに貴重品などを置くことはできません。
   - 男性は大学スタッフ控室（310 教室）で着替えてください。
   - 下は任意の私服で結構ですが、ジーンズやスウェットなどの過度にカジュアルなものは避けてください。
   - ユニフォームは帰宅後に洗濯をして、清潔な状態で各日の業務を行うようにしてください。
   - 業務終了後に口頭発表等の聴講やポスターの見学などを希望する者は、ユニフォームを着用してください（参加証の代わり）。

7. 食事
   - 各日、午前／午後ともに全員に弁当が支給されます。
   - 食事は、大学スタッフ控室（310 教室）または食堂で食べてください。
   - 弁当は、11 時過ぎに大学スタッフ控室（310 教室）に届きます。
   - 午前勤務の者は、勤務終了後（13 時頃以降）に食べてください。
   - 午後勤務の者は、勤務が始まるまで（13 時頃まで）に食べてください。
   - 弁当ゴミの回収は 13 時 45 分までとします。必ず、それまでに食事を終えてください。

8. 企業展示・リクルートコーナー
   - 1 階メインアリーナにて、企業展示（34 社）が行われます。
   - 1 階メインアリーナにはリクルートコーナーが設置され、企業・団体の方とお話しすることができます（就職面接ではありません）。
   - リクルートコーナーのスケジュールは、下記 URL を参照してください。
     https://pub.confit.atlas.jp/ja/event/jsidre2026/content/recruit
   - 企業展示（7 社以上）とリクルートコーナー（2 社以上）をまわってスタンプを集めると、先着 70 名に学会特製ボールペンがプレゼントされるスタンプラリーが開催されます。
   - スタンプラリーシートは学生スタッフの皆さんにも配布しますので、業務の前後に是非参加してください。
   - スタンプラリーの対象ではありませんが、大会 2 日目（26 日）と大会 3 日目（27 日）には行政展示もありますので、関心のある方は是非参加してください。

9. その他
   - 学会参加者への言葉遣い、所作などには十分配慮してください。

・　大学スタッフの教員への言葉遣いも、他者から見られていることを十分意識してください。
・　本学の学生として、品格のある言動を心がけてください。

2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会
学生スタッフ用追加マニュアル

【受付係（受付前誘導）】

1. 名簿

25日		26日	
午前	午後	午前	午後
B1　御供田 修平	B1　馬場 聡美	B1　中田 昴星	
B1　谷川 佳帆	B1　大村 智樹	B1　粟倉 悠斗	
B1　岡村 綾美	B1　積木 奏海	B1　高木 凜	

- 自分の担当する日時を必ず確認してください。
- 受付係（受付前誘導）以外を担当する者もいますので、他の係の名簿も必ず確認してください。

2. 業務の流れ

- 業務内容は、運営マニュアル（P.21）を参照してください。
- 各種の問い合わせが想定されます。FAQ（P.30）はマニュアルを見なくても対応できるように準備しておいてください。ただし少しでも曖昧なことがあれば、適当な応答をせずに、必ず運営スタッフに確認してから回答するようにしてください。
- 念のために、一般受付の業務内容（P.23～6）と名札（P.27）についても把握しておいてください。

3. 集合時刻

- 25 日午前：7:30
- 25 日午後：12:30
- 26 日午前：7:30
- 26 日午後：12:30
- 27 日午前：7:30
- 27 日午後：12:30
- 出勤場所は、大学スタッフ控室（310 教室）です。
- 出勤後は、必ず出勤簿にサイン（自署または印鑑）してください。

4. タイムスケジュール

- 受付前誘導は 2 箇所で行います。3 名を配置していますので、交代で 2 名ずつ業務にあたってください。
- 交代の割り振りは、勤務時間（「午前：7:30～13:00」「午後：13:00～18:30」）を参考に、スタッフ

間で調整してください。

5. 困ったときは
   - まずは、所定の位置に常駐している運営スタッフに相談してください。
   - 急ぎの対応が求められる場合は、「学会窓口」の学会事務局か、「総合受付」の運営スタッフ（花咲）に相談してください。
   - 受付付近に大学スタッフ（工藤または櫻井）が常駐していますので、そちらに相談してもらっても構いません。

6. 服装
   - 業務中は、支給されたユニフォームを着用してください。
   - 女性は 2 階女子ロッカーを更衣室として利用できます（8〜19 時）。ただし、ロッカーに貴重品などを置くことはできません。
   - 男性は大学スタッフ控室（310 教室）で着替えてください。
   - 下は任意の私服で結構ですが、ジーンズやスウェットなどの過度にカジュアルなものは避けてください。
   - ユニフォームは帰宅後に洗濯をして、清潔な状態で各日の業務を行うようにしてください。
   - 業務終了後に口頭発表等の聴講やポスターの見学などを希望する者は、ユニフォームを着用してください（参加証の代わり）。

7. 食事
   - 各日、午前／午後ともに全員に弁当が支給されます。
   - 食事は、大学スタッフ控室（310 教室）または食堂で食べてください。
   - 弁当は、11 時過ぎに大学スタッフ控室（310 教室）に届きます。
   - 午前勤務の者は、勤務終了後（13 時頃以降）に食べてください。
   - 午後勤務の者は、勤務が始まるまで（13 時頃まで）に食べてください。
   - 弁当ゴミの回収は 13 時 45 分までとします。必ず、それまでに食事を終えてください。

8. 企業展示・リクルートコーナー
   - 1 階メインアリーナにて、企業展示（34 社）が行われます。
   - 1 階メインアリーナにはリクルートコーナーが設置され、企業・団体の方とお話しすることができます（就職面接ではありません）。
   - リクルートコーナーのスケジュールは、下記 URL を参照してください。
     https://pub.confit.atlas.jp/ja/event/jsidre2026/content/recruit
   - 企業展示（7 社以上）とリクルートコーナー（2 社以上）をまわってスタンプを集めると、先着 70 名に学会特製ボールペンがプレゼントされるスタンプラリーが開催されます。
   - スタンプラリーシートは学生スタッフの皆さんにも配布しますので、業務の前後に是非参加してください。

・ スタンプラリーの対象ではありませんが、大会 2 日目（26 日）と大会 3 日目（27 日）には行政展示もありますので、関心のある方は是非参加してください。

9. その他

・ 学会参加者への言葉遣い、所作などには十分配慮してください。
・ 大学スタッフの教員への言葉遣いも、他者から見られていることを十分意識してください。
・ 本学の学生として、品格のある言動を心がけてください。

2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会
学生スタッフ用追加マニュアル

【受付係（庶務）】

1. 名簿

25日		26日		27日	
午前	午後	午前	午後	午前	午後
B2　梶原 咲子	B2　河手 俐乃	B1　井上 蒼一朗	B1　矢田 來実	B1　森内 惇	B1　大村 智樹
B1　八木 健太	B1　坂本 果南	B1　大家 健悟	B1　牛山 優羽	B1　岡村 綾美	B1　坂本 果南

- 自分の担当する日時を必ず確認してください。
- 受付係（庶務）以外を担当する者もいますので、他の係の名簿も必ず確認してください。

2. 業務の流れ

- 業務内容は決まっていません。その時々の状況に応じて運営スタッフ（上野）の指示に従い、動いてください。
- 大会講演会の会場配置（P.4～7）を十分に把握しておいてください。

3. 集合時刻

- 25 日午前：7:30
- 25 日午後：12:30
- 26 日午前：7:30
- 26 日午後：12:30
- 27 日午前：7:30
- 27 日午後：12:30
- 出勤場所は、大学スタッフ控室（310 教室）です。
- 出勤後は、必ず出勤簿にサイン（自署または印鑑）してください。
- 出勤簿にサイン後、1 階メインアリーナの総合受付に集まってください。

4. 困ったときは

- 基本的に、運営スタッフ（上野）の指示に従ってください。
- 1 階メインアリーナ、3～5 階には、トランシーバーを持った大学スタッフまたは運営スタッフが常駐しています。必要があれば遠慮なく相談してください。

5. 服装

- 業務中は、支給されたユニフォームを着用してください。

- 女性は 2 階女子ロッカーを更衣室として利用できます（8～19 時）。ただし、ロッカーに貴重品などを置くことはできません。
- 男性は大学スタッフ控室（310 教室）で着替えてください。
- 下は任意の私服で結構ですが、ジーンズやスウェットなどの過度にカジュアルなものは避けてください。
- ユニフォームは帰宅後に洗濯をして、清潔な状態で各日の業務を行うようにしてください。
- 業務終了後に口頭発表等の聴講やポスターの見学などを希望する者は、ユニフォームを着用してください（参加証の代わり）。

6. 食事
- 各日、午前／午後ともに全員に弁当が支給されます。
- 食事は、大学スタッフ控室（310 教室）または食堂で食べてください。
- 弁当は、11 時過ぎに大学スタッフ控室（310 教室）に届きます。
- 午前勤務の者は、勤務終了後（13 時頃以降）に食べてください。
- 午後勤務の者は、勤務が始まるまで（13 時頃まで）に食べてください。
- 弁当ゴミの回収は 13 時 45 分までとします。必ず、それまでに食事を終えてください。

7. 企業展示・リクルートコーナー
- 1 階メインアリーナにて、企業展示（34 社）が行われます。
- 1 階メインアリーナにはリクルートコーナーが設置され、企業・団体の方とお話しすることができます（就職面接ではありません）。
- リクルートコーナーのスケジュールは、下記 URL を参照してください。
  https://pub.confit.atlas.jp/ja/event/jsidre2026/content/recruit
- 企業展示（7 社以上）とリクルートコーナー（2 社以上）をまわってスタンプを集めると、先着 70 名に学会特製ボールペンがプレゼントされるスタンプラリーが開催されます。
- スタンプラリーシートは学生スタッフの皆さんにも配布しますので、業務の前後に是非参加してください。
- スタンプラリーの対象ではありませんが、大会 2 日目（26 日）と大会 3 日目（27 日）には行政展示もありますので、関心のある方は是非参加してください。

8. その他
- 学会参加者への言葉遣い、所作などには十分配慮してください。
- 大学スタッフの教員への言葉遣いも、他者から見られていることを十分意識してください。
- 本学の学生として、品格のある言動を心がけてください。

2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会
学生スタッフ用追加マニュアル

【開会式係】

1. 名簿

B4　尾添 奈央
B4　木下 花菜子
B4　髙﨑 俐月
B3　山田 翔太
B2　髙山 宗輝

・ 開会式係以外を担当する者もいますので、他の係の名簿も必ず確認してください。

2. 業務の流れ
・ 大会前日（24 日）にリハーサルを行います。まず学生スタッフの全体オリエンテーションに参加してから、リハーサルに参加してください。
・ 主な業務内容は運営マニュアル（P.39）を参照してください。
・ その場の状況に応じて、上記の業務内容以外の対応を求められることもあり得ます。
・ 他の係と動きが全く異なります。注意してください。

3. 集合時刻
・ 24 日：13:00
・ 25 日：11:00
・ 出勤場所は、大学スタッフ控室（310 教室）です。
・ 出勤後は、必ず出勤簿にサイン（自署または印鑑）してください。

4. タイムスケジュール
・ 開会式／授賞式の進行は、運営マニュアル（P.32～3）を参照してください。

5. 困ったときは
・ 基本的に、運営スタッフ（富樫）の指示に従ってください。

6. 服装
・ 開会式では、支給されたユニフォームは着用しないでください。
・ 白ワイシャツ／ブラウス、黒パンツを着用してください。ジャケットは不要です。

- 女性は 2 階女子ロッカーを更衣室として利用できます（8～19 時）。ただし、ロッカーに貴重品などを置くことはできません。
- 男性は大学スタッフ控室（310 教室）で着替えてください。

7. 食事
- 全員に弁当が支給されます。
- 食事は、大学スタッフ控室（310 教室）または食堂で食べてください。
- 弁当は、11 時過ぎに大学スタッフ控室（310 教室）に届きます。
- 弁当ゴミの回収は 13 時 45 分までとします。必ず、それまでに食事を終えてください。

8. 企業展示・リクルートコーナー
- 1 階メインアリーナにて、企業展示（34 社）が行われます。
- 1 階メインアリーナにはリクルートコーナーが設置され、企業・団体の方とお話しすることができます（就職面接ではありません）。
- リクルートコーナーのスケジュールは、下記 URL を参照してください。
  https://pub.confit.atlas.jp/ja/event/jsidre2026/content/recruit
- 企業展示（7 社以上）とリクルートコーナー（2 社以上）をまわってスタンプを集めると、先着 70 名に学会特製ボールペンがプレゼントされるスタンプラリーが開催されます。
- スタンプラリーシートは学生スタッフの皆さんにも配布しますので、業務の前後に是非参加してください。
- スタンプラリーの対象ではありませんが、大会 2 日目（26 日）と大会 3 日目（27 日）には行政展示もありますので、関心のある方は是非参加してください。

9. その他
- 学会参加者への言葉遣い、所作などには十分配慮してください。
- 大学スタッフの教員への言葉遣いも、他者から見られていることを十分意識してください。
- 本学の学生として、品格のある言動を心がけてください。

2026 年度（第 75 回）農業農村工学会大会講演会
学生スタッフ用追加マニュアル

【誘導係】

1. 名簿

25日		26日	
午前	午後	午前	午後
B1　森本 一輝	B1　佐伯 直宥	B1　高須賀 愛菜	
B1　森内 惇	B1　山野 蓮央	B1　塚本 唯乃	
B1　中田 昴星	B1　城 昂希	B1　福本 京香	
B1　粟倉 悠斗	B1　志波 貴央	B1　佐伯 直宥	
B1　高木 凜	B1　藤川 紅羽	B1　中平 莉音	
B1　高須賀 愛菜	B1　倉内 蕗		
B1　塚本 唯乃	B1　井上 蒼一朗		
B1　福本 京香	B1　矢田 來実		
B1　今井 香菜	B1　牛山 優羽		
B1　中平 莉音	B1　大家 健悟		
B1　中久保 貴咲			

- 自分の担当する日時を必ず確認してください。
- 誘導係以外を担当する者もいますので、他の係の名簿も必ず確認してください。

2. 業務の流れ

- 業務は、森之宮キャンパス内の場外誘導（P.20）と JR 大阪城公園駅構内の場外誘導（P.19）の 2 つです。
- JR 大阪城公園駅構内の場外誘導は、大会初日（25 日）のみ実施します。
- 大会初日（25 日）について、森之宮キャンパス内（8 名）と JR 大阪城公園駅構内（4 名／3 名）の分担は、スタッフ間で調整してください。
- 参加者からの問い合わせがあった場合は、適切に対応してください。基本的には「受付のスタッフにお問い合わせください」として、1 階メインアリーナへ口頭で誘導してもらえれば結構です。
- 喫煙場所について問い合わせがあった場合は、「キャンパス内は完全禁煙（喫煙所なし）」であることと「大阪市内は全域で路上喫煙禁止」である旨を伝えてください。公共の喫煙場所は大阪城公園内まで移動しないとありません。

3. 集合時刻

- 25 日午前：7:30
- 25 日午後：森之宮キャンパス内 12:30／JR 大阪城公園駅構内 12:00
- 26 日午前：7:30
- 出勤場所は、大学スタッフ控室（310 教室）です。
- 出勤後は、必ず出勤簿にサイン（自署または印鑑）してください。

4. タイムスケジュール

- 森之宮キャンパス内の場外誘導は 2 箇所です。それに対して 8 名（25 日）／5 名（26 日）を配置しています。
- 森之宮キャンパス内の場外誘導は、以下のように交代してください：
  - 【25 日】 8:00～ 8:30　※午前「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】 8:30～ 9:00　※午前「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】 9:00～ 9:30　※午前「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】 9:30～10:00　※午前「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】10:00～10:30　※午前「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】10:30～11:00　※午前「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】11:00～11:30　※午前「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】11:30～12:00　※午前「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】12:00～12:30　※午前「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】12:30～13:00　※午前「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】13:00～13:30　※午後「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】13:30～14:00　※午後「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】14:00～14:30　※午後「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】14:30～15:00　※午後「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】15:00～15:30　※午後「(①・②)・(③・④)」
  - 【25 日】15:30～16:00　※午後「(⑤・⑥)・(⑦・⑧)」
  - 【25 日】17:00～18:30　※午後「全員」
  - 【26 日】 8:00～ 8:30　※午前「①・②」
  - 【26 日】 8:30～ 9:00　※午前「③・④」
  - 【26 日】 9:00～ 9:30　※午前「⑤・①」
  - 【26 日】 9:30～10:00　※午前「②・③」
  - 【26 日】10:00～10:30　※午前「④・⑤」
  - 【26 日】10:30～11:00　※午前「①・②」
  - 【26 日】11:00～11:30　※午前「③・④」
  - 【26 日】11:30～12:00　※午前「⑤・①」
  - 【26 日】12:00～12:30　※午前「②・③」
  - 【26 日】12:30～13:00　※午前「④・⑤」
- ①～⑧／①～⑤の割り振りは、スタッフ間で調整してください。

- JR 大阪城公園駅構内の場外誘導は 2 箇所です。それに対して 4 名（午前）／3 名（午後）を配置しています。
- JR 大阪城公園駅構内の場外誘導は、以下のように交代してください：
  - 【25 日】 8:30～10:30　※午前「①・②」
  - 【25 日】10:30～12:30　※午前「③・④」
  - 【25 日】12:30～14:30　※午後「①・②・③」
- ①～④／①～③の割り振りは、スタッフ間で調整してください。

5. JR 大阪城公園駅への入構方法
   - JR 森ノ宮駅から乗車し、大阪城公園駅で下車してください。
   - 一旦、改札を出てください。森之宮～大阪城公園間の運賃は、給与および交通費と共に支給します（片道 150 円)。
   - 改札横の駅員に「大阪公立大学の学生です。お伝えしていた学会の案内のため、改札内に入ってもよろしいでしょうか」と申し出てください。京橋駅長から連絡してもらうように手配していますので、これで大丈夫です。
   - 万一入場を断られるようなことがあれば、工藤まで連絡してください。
   - 業務終了後は、改札横の駅員に「ありがとうございました。改札から出たいのですがよろしいでしょうか」と申し出てください。
   - 改札の外に出たら、改めて正規に改札を通って森ノ宮駅まで乗車して、森之宮キャンパスまで戻ってきてください。

6. 25 日午後の誘導業務終了後
   - 25 日の午後は 13 時 30 分から開会式が行われます。それ以外の行事はありませんので、誘導業務は早めに終わる可能性があります。
   - 誘導係には、開会式終了後（17 時 15 分予定）に会場（1 階メインアリーナ）の後片付けをお願いしますので、それまでは連絡の付く状態で待機していてください。

7. 熱中症対策
   - 森之宮キャンパス内の場外誘導では、熱中症について十分に注意してください。
   - 業務中でも遠慮なく水分補給をしてください。
   - 体調に変化の兆候がある場合は、ただちに業務を中止し、1 階メインアリーナ内の運営スタッフ等に声をかけてください。

8. 困ったときは
   - 森之宮キャンパス内の場外誘導
     - 1 階メインアリーナ内の受付付近に常駐している大学スタッフ（工藤または櫻井）に相談してください。
     - 大学スタッフが離席している場合は、同じく 1 階メインアリーナ内の受付付近に常駐してい

る学会事務局（学会受付）、運営スタッフ（総合受付、受付付近）に相談してください。

- JR 大阪城公園駅構内の場外誘導
  - トランシーバーで森之宮キャンパス内の大学スタッフに連絡してください。基本的には、工藤を呼び出していただければ結構ですが、工藤が対応できない場合でも他の大学スタッフが対応します。
  - トランシーバーが使えない場合は、大学スタッフ（工藤）に電話してください。

9. 服装

- 業務中は、支給されたユニフォームを着用してください。
- 女性は 2 階女子ロッカーを更衣室として利用できます（8～19 時）。ただし、ロッカーに貴重品などを置くことはできません。
- 男性は大学スタッフ控室（310 教室）で着替えてください。
- 下は任意の私服で結構ですが、ジーンズやスウェットなどの過度にカジュアルなものは避けてください。
- ユニフォームは帰宅後に洗濯をして、清潔な状態で各日の業務を行うようにしてください。
- 業務終了後に口頭発表等の聴講やポスターの見学などを希望する者は、ユニフォームを着用してください（参加証の代わり）。

10. 食事

- 各日、午前／午後ともに全員に弁当が支給されます。
- 食事は、大学スタッフ控室（310 教室）または食堂で食べてください。
- 弁当は、11 時過ぎに大学スタッフ控室（310 教室）に届きます。
- 午前勤務の者は、勤務終了後（13 時頃以降）に食べてください。
- 午後勤務の者は、勤務が始まるまで（13 時頃まで）に食べてください。
- 弁当ゴミの回収は 13 時 45 分までとします。必ず、それまでに食事を終えてください。

11. 企業展示・リクルートコーナー

- 1 階メインアリーナにて、企業展示（34 社）が行われます。
- 1 階メインアリーナにはリクルートコーナーが設置され、企業・団体の方とお話しすることができます（就職面接ではありません）。
- リクルートコーナーのスケジュールは、下記 URL を参照してください。
  https://pub.confit.atlas.jp/ja/event/jsidre2026/content/recruit
- 企業展示（7 社以上）とリクルートコーナー（2 社以上）をまわってスタンプを集めると、先着 70 名に学会特製ボールペンがプレゼントされるスタンプラリーが開催されます。
- スタンプラリーシートは学生スタッフの皆さんにも配布しますので、業務の前後に是非参加してください。
- スタンプラリーの対象ではありませんが、大会 2 日目（26 日）と大会 3 日目（27 日）には行政展示もありますので、関心のある方は是非参加してください。

12. その他

- 学会参加者への言葉遣い、所作などには十分配慮してください。
- 大学スタッフの教員への言葉遣いも、他者から見られていることを十分意識してください。
- 本学の学生として、品格のある言動を心がけてください。