

事務連絡  
令和2年10月12日

関東東海北陸農業試験研究推進会議・病害虫部会 関係各位

関東東海北陸農業試験研究推進会議  
病害虫部会長 松村 正哉

令和2年度 関東東海北陸農業試験研究推進会議病害虫部会について

標記会議の開催については、中央農業研究センター関東東海北陸農業試験研究推進会議 WEB サイト（7項の URL 参照）においてもお知らせ致した所ですが、貴都県の試験研究機関の関係者（病害、虫害、鳥獣害、普及指導員、分場・支場等を含む）へのご周知と資料作成をお願い申し上げます。本年度につきましてはメール開催とするため、不慣れな面がございますが、ご協力をお願い致します。また、例年同期間に開催していた研究会は中止となりましたのでお知らせ致します。

各都県からの資料は各都県の調整組織を通じて、部会事務局に送付して頂くことになっておりますのでよろしくお願い致します。

#### 1. 開催期間

令和2年11月9日（月）13:00～11月13日（金）12:00 までの5日間

#### 2. 開催方法

関東東海北陸農業試験研究推進会議病害虫部会検討用メーリングリスト（以下、ML）を利用しての開催

使用されるアドレスについては、4項の「会議参加申し込みについて」を参照して下さい。また会議でのメール送信時には、アドレスをお間違いにならないようご注意ください。

MLアドレス：ByogaicyuBukai\_Meeting@ml.affrc.go.jp

#### 3. 議事進行

- 1) 資料配付：11月9日9:00までに事務局より2項のMLによりpdfファイル形式にて送付  
資料は例年と同様の形式で作成したものをpdfファイルとして、参加者の方に専用のMLにて配布致します。資料1～4は閲覧専用資料となりますので、関係者限りとし、関係者以外への目に触れないようご注意願います。なお、ファイルサイズが大きくなった場合は、分割して送付致しますこと予めご承知おき下さい。

○配布資料一覧（資料1～4は参加者全員に送付）

資料1 国が推進すべき技術的課題一覧

資料2 各機関の研究成果発表用資料

資料3 各機関からの情勢・協議要望事項

資料4 参加者名簿（メールアドレス不記載）

※8項の「メール会議のフロー」も参照して下さい。

2) 検討方法および内容：11月9日（月）13:00～11月13日（金）12:00

下記の4点についてご検討下さい。ご意見については、ML全体を宛先にするものと事務局を宛先にしてお送りいただくものとがございますので、ご注意下さい。具体的な検討方法については、9項の「メール会議の検討方法」をご覧ください。

(1) 地域研究・普及連絡会議で取り上げられた国が推進すべき技術的課題について

**11月9日（月）13:00～11月12日（木）12:00**

必要に応じて、適宜質疑を行って下さい。

(2) 研究成果の紹介

**11月9日（月）13:00～11月12日（木）12:00**

研究成果は最新農業技術・品種2022の推薦候補となる様なイチオシの成果で、近年、各都県で普及成果として公表あるいは公表予定のもので、各都県独自のものを紹介下さい。これまでに成果情報として提出していなくても結構です。課題名等は様式1に、説明用の資料は様式2に記載して、10月26日（月）までに事務局までご提出下さい。

各機関で11月12日（木）12:00までご検討いただきまして、様式5に必要事項を記載の上、事務局までご連絡下さい。

(3) 各機関からの情勢・協議要望事項の検討

**11月9日（月）13:00～11月12日（木）15:00**

各都県で最近問題となっている病害虫（鳥獣害を含む）の発生状況、他県等に相談・質問したい事項、部会及び研究会への要望事項などがありましたら、様式3に記入し、10月26日（月）までに事務局までご提出下さい。

事前にご提出いただいた要望についての部会からの回答は資料に記載しますので、必要に応じて適宜質疑を行って下さい。

(4) その他

**11月9日（月）13:00～11月13日（金）12:00**

今後の関東東海北陸地域の病害虫部会、研究会及び現地研究会の運営や、その他についてご意見等ございましたらご提案下さい。

4. 会議参加の申込

会議参加の申込は、様式4にメールアドレス等の必要事項を記入し、10月26日（月）

17:00までに下記の部会事務局宛にメール添付でお送り下さい。都県一括で送付願います。

5. 関係資料等：

- 資料 1 開催要領 (Word)
- 資料 2 議事次第 (Word)
- 様式 1 成果発表課題一覧 (Excel)
- 様式 2 成果発表用資料 (Word)
- 様式 3 情勢報告及び協議要望事項 (Word)
- 様式 4 出席申込書 (Excel)
- 様式 5 イチオシ成果投票用紙 (Excel、後日送付)

6. 提出締め切り一覧

下記、部会事務局にメール添付でお送り下さい。

提出資料名	提出期限	様式・宛先等
研究成果発表課題一覧	10月26日(金)	様式1 (Excel) 宛先：部会事務局
研究成果発表用資料	10月26日(金)	様式2 (Word) 宛先：部会事務局
情勢報告及び協議要望事項	10月26日(金)	様式3 (Word) 宛先：部会事務局
参加申込書	10月26日(金)	様式4 (Excel) 宛先：部会事務局
イチオシ成果投票用紙	11月12日(木) 15:00まで	様式5 (Excel) 宛先：部会事務局

7. 連絡先

農研機構 中央農業研究センター 虫・鳥獣害研究領域 平江 雅宏

〒305-8666 茨城県つくば市観音台 2-1-18

TEL/FAX：029-838-8838 E-Mail：hirae@affrc.go.jp

\* FAXでお送りいただく場合、E-mail 又はお電話で、FAX 送信完了についてご一報下さい。

中央農業研究センター関東東海北陸農業試験研究推進会議 WEB サイト

[http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/carc/contents/suishin\\_kaigi/](http://www.naro.affrc.go.jp/laboratory/carc/contents/suishin_kaigi/)

\* 昨年度までの中央農業研究センター研究交流の広場とは URL が異なりますので注意して下さい。

## 8. メール会議のフロー

**資料提出：10月26日（月）17:00まで** 事務局宛（hirae@affrc.go.jp）に送付

- 1) 各機関の研究成果（様式1、様式2）
- 2) 情勢報告及び協議要望事項（様式3）
- 3) 会議参加申し込み（様式4）



**資料配布：11月9日（月）9:00まで** 事務局より参加者へ送付（閲覧用パスワードは別送）

- 資料1 国が推進すべき技術的課題一覧  
資料2 各機関の研究成果紹介用資料  
資料3 各機関からの情勢報告・協議要望事項  
資料4 参加者名簿



### メール会議 議事

- 1) 開会：11月9日（月）13:00  
松村部会長より開会挨拶をメールにて送付
  2. 質疑：11月9日（月）開会后  
～11月12日（木）15:00まで
    - 1) 国が推進すべき**技術的課題**について
    - 2) 各機関の**研究成果**について
    - 3) 各機関からの**情勢報告**について
    - 4) 部会に対する**協議要望事項**について
- ※MLにて質疑を行う。質疑の対応については事務連絡を参照。内容によっては事務局へ質問を送付



**イチオシ成果投票：11月12日（木）15:00まで** 事務局宛  
都県成果投票・集計



部会候補を部会長が選定

**イチオシ成果公表：11月13日（金）9:00**  
※「最新農業技術・品種2022」候補として病害虫部会から提案



**部会としての対応方針等の回答：11月13日（金）9:00** 部会長より

- 再質疑：11月13日（金）12:00まで  
回 答：11月13日（金）12:00まで（内容により適宜、回答）  
閉 会：11月13日（金）12:00 松村部会長より閉会挨拶をメールにて送付

## 9. メール会議における検討方法

### 1) メールの件名について

質問の宛先（機関名）を記載し、：やスペースで区切った後、検討内容と通し番号を記載して下さい。検討内容は以下の5つとして、丸囲み数字後の略称を用いる様にして下さい。

①技術的課題および②研究成果については略称文字後に資料に記載されている通し番号を記載して、具体的な対象が分かるようにして下さい。

①技術的課題 . . . 国が推進すべき技術的課題

②研究成果 . . . 各機関の研究成果

③研究情勢 . . . 都県における研究情勢

④部会要望 . . . 当部会に対する要望事項

⑤その他 . . . 提案事項

← 上記分類が分かるようにして下さい

メールの件名の記載方法：「宛先：内容（上記①～⑤の略称）○（通し番号）」

記載例「○○県宛：研究成果 2」、「農研機構宛：部会要望」

↑ 各内容の通し番号

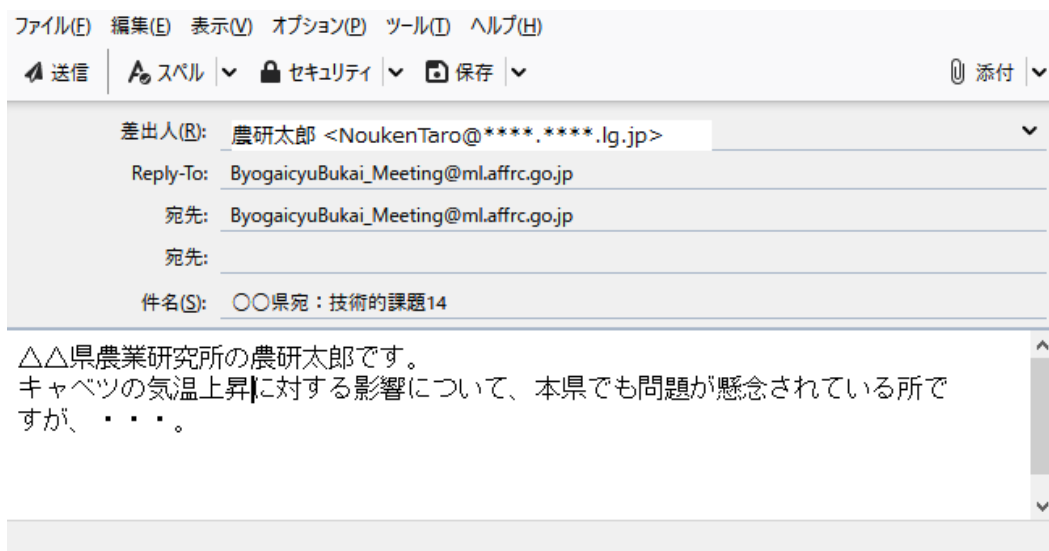
### 2) メール本文について

質問者の機関名と氏名を記載した後、質問の内容を記載して下さい。

### 3) メール回答について

件名「回答：該当メールの件名（○○県宛：研究成果 2 等）」として、本文に回答を記載して下さい。

### 記載例)



※原則としてファイルの添付はしないようにして下さい。

※回答については、デフォルトでML全体（ByogaicyuBukai\_Meeting@ml.affrc.go.jp）に返信されるように設定してあります。必要に応じて、事務局等へ変更して発信して下さい。また、発信前に宛先を確認して、誤発信がないように注意して下さい。

※検討時間はあくまでも目安ですが、検討が時間内に終わるようにご配慮下さい。