

◀◀ Web サイト掲載用データ ▶▶
実際に用いるものとは内容が一部異なります

作成: 年 月 日

企画名	
日時	年 月 日 () : ~ : (開場 :)
場所	
備品確認	☐ マイク (____ 本 <u>有線</u> / 無線) ☐ プロジェクター (備付 / ポータブル RGB 接続 / HDMI 接続) ☐ スクリーン (備付 / ポータブル) ☐ 設置 PC (DVD 再生可 / Blu-ray 再生可) ☐ ケーブル (RGB+音声[3.5mm プラグ] / HDMI)

オーダー

時刻	内容	スピーカー	司会進行	Lap Time
:	会場設営			,
:	開場			,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:				,
:	会場片付け			,
:	撤収・懇親会			,

担当

写真・録音: _____ 報告書作成: _____
出欠席表の持参と管理: _____ 出張者の書類(押印済み)回収: _____
懇親会予約: _____

シンポジウム・必要な道具

■基本セット

ボールペン（赤黒2本ほど）	各自持ち込み
太字水性マーカーペン（黒・赤）	
セロハンテープ	
ホチキス（替え芯を確認）	
ハサミ	
ポストイット（10×10cmほどのもの）	
乾電池（単三・単四を各2本）	

■記録関連

カメラ（電池とSDカードを確認）	
ICレコーダ	
ビデオカメラ（電源コードと三脚）	
延長コード	
HDMIエクステンダーとLanケーブル（別室中継用）	

■パワポ関連

パソコン（電源ケーブル・DVDリーダー）	
コード類（ ☐ RGBと音声[イヤホンジャック] ☐ HDMI）	
小型スピーカー（音声出力先が会場にない場合）	
指示器（レーザーポインターなど）	
Mac用アダプター（RGBまたはHDMI）	

■プレゼン補助

タイマー（iPad miniなども可）	
小型ライト	

■誘導用の印刷物

芳名帳、または参加者名簿	
「会場はこちら」など指示用ポスター（A3）	
「受付」、「関係者席」、「締め切り」、「⇒（誘導用矢印）」など貼りチラシ（A4）	

■その他

スタッフ用インカム（トランシーバー）	
まれに必要な物品（ ☐ イヤホン ☐ USBメモリ ☐ Micro USBケーブル ☐ 茶封筒）	