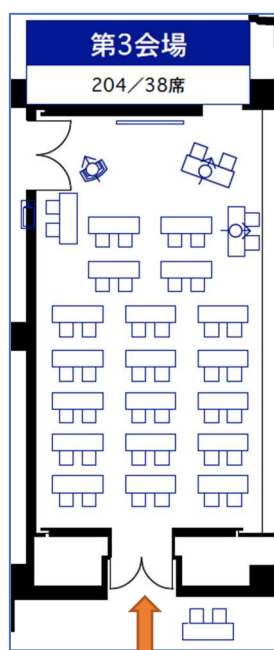


ワークショップ世話人の方へ

1. ワークショップの番号、会場および開催日時は別途連絡担当者の方へメールでお知らせしておりますのでご確認ください。
2. 代表者の方は、開始時刻の20分前までに受付にお越しいただき、ワークショップ受付をお願いします。
3. 会場には、前のプログラム終了後にご入場ください。前後のプログラムへのご配慮をお願い申し上げます。
4. 会場はスクール形式（机のある形）となります。机の移動は可能ですが、時間内に原状復帰してください。
5. 受付用として、部屋の外に机1台と椅子2脚、掲示物を吊り下げためのスタンド1本をご用意します。自由にご利用ください。
（なお、壁面への貼り付けは禁止させていただきます。壁面の保護にご留意ください）
6. 申込時にPCレンタルを希望されていない場合は、PCをご持参ください。
7. HDMI接続で会場のプロジェクター・スクリーンが使用できます。それ以外の機器が必要な場合は原則として世話人でご準備をお願いいたします。
（なお、事前に申請された内容により、各ワークショップ世話人の方へレンタル物品・レンタル機器についてご連絡しています。）
8. 会場の準備・運営・進行・片付けはすべて世話人が行ってください。時間内に片づけまで終了し、終了時刻までに退出してください。終了後の休憩時間には次のプログラムの方が準備できるよう、ご協力をお願いいたします。
9. 世話人及び参加者は全員必ずマスクを着用し、感染予防に十分ご配慮ください。

会場レイアウト（予定であり、変更の可能性があります）

<第3会場 多目的会議室 204>



<第4会場 特別会議室>

