

「IT×災害」会議参加証 STAFF用

■記入方法
(見にくい場合は拡大してご覧ください)

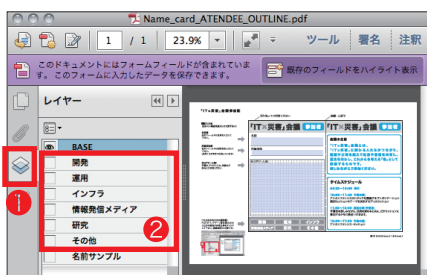
名前欄
右のフィールド(ブルーになっている欄)
に名前を入力してください。

所属団体欄
右のフィールド(ブルーになっている欄)
に団体名を入力してください。
(全角18文字まで対応しています)

自己アピール欄:
右のフィールド(ブルーになっている欄)
にテキスト入力ができます。
また印刷した参加証にアピール画像や
デザインした用紙を貼り付けてもかま
いません。自由にご利用ください。

※各フィールド(ブルーになっている欄)は、
印刷すると白地に黒文字となります。

ITとのかかわり方の選択欄:
PDFの「レイヤー」①を表示させ
ご自分の該当する項目②をクリック
して下さい。複数選択も可能です。



切り取ってご利用ください

破線：山折り

「IT×災害」会議

STAFF

名前

所属団体

自己アピール欄

開発

運用

インフラ

情報発信メディア

研究

その他

「IT×災害」会議

STAFF

会議の主旨

「IT×災害」会議とは、
「IT×災害」に関わる人たちがつながり、
組織や立場を超えて知恵や情報を共有し、
意見を交わし、これからを考える「場」として
開催するものです。

タイムスケジュール

09:30～10:00 受付

10:00～11:30 午前の部:

これまでの「ITx災害」にまつわるショート・プレゼンテーション
アンカンファレンスへのトピック提案(各自、所定のボードへ)

11:30～13:00 昼食の部・芋煮会:

芋煮会を楽しみながら、交流を深めると共に、どのセッションに
参加するかをご検討いただきます。

13:00～17:30 午後の部:

アンカンファレンス・セッション

実寸(200mm×145mm)

記入後のPDF印刷時は
プリンタの設定で
「100%(実寸)」
印刷を行ってください。