

〈Ⅳ． 資材収集〉

△展示にはたくさんの資材が必要になります△

□ポスター

♪とにかくたくさん使います！だいたい各クラスにつき 1000 枚くらい。本気で集めましょう。序盤はポスターの作業がメインになります。これがないと「何一つやることがない…」という状況が生まれてしまいます。これだけは絶対に避けましょう。

・ もらえる場所

図書館や博物館、美術館、塾、地域の小中学校、商工会議所 などなど

ありとあらゆる場所で手に入れます。学校付近はすぐなくなるので、地元を狙いましょう！

・ こんなポスターがいい！

裏が白くてつるつるしているもの！大きければ大きいほど作業で有利に！

（紙質のものは使用できません。ペンキを塗ると穴が開きます。）

・ 注意

千種・東・東山図書館、名古屋港水族館には取りに行かないこと！

□ダンボール

↳何枚もつなげて、大きい1枚のダンボールにし、床や天上として使います。最初のうちはあまり使いませんが、7月中旬ほどからたくさん必要となります。ポスターほど集めるのは大変ではないので、もし家で大きいダンボールがあったら持ってくるようにしましょう。(集めすぎ注意！教室の面積をたくさん奪ってしまいます)

・ もらえる場所

スーパーやホームセンターなど、ある程度どこでも手に入れます。

わざわざ電話して取りに行くほどでもありませんので、買い物ついでにもらってくる程度でOK。

・ こんなダンボールがいい！

とにかく大きいもの!! 大きければ大きいほどつなぎ合わせる回数が少ないため、作業が早く進みます。

～資材等をもらいに行くうえでの注意～

1. 必ずアポをとること

事前に電話して、下記のことを伝えましょう！

- ・自分が千種高校の生徒であること
- ・ポスターの使い道
- ・ポスターをもらえるかどうか
- ・相手方のご都合の良い日（取りに伺う日）
- ・お礼の言葉も忘れずに！

2. 時間通りに取りに行くこと

もらいに行くときは、時間通りに取りに行くこと。余裕をもって行動しましょう。ブッチやドタキャンはお話になりません。絶対にやめてください！

3. ちゃんとお礼を伝えましょう

日本人として、お礼を伝えることは常識です。しっかり伝えましょう。

アポ取り電話テンプレート

お忙しい時間にすみません。わたくし、愛知県立千種高等学校〇年の〇〇〇 〇〇〇と申します。突然のご連絡、失礼いたします。今お時間よろしいでしょうか。

→NO

左様でございましたか。大変失礼いたしました。少しでも伺いたいことがございまして、お時間を頂戴したいのですが、いつごろご都合よろしいでしょうか。

「何時ごろであれば..」

ありがとうございます。では、そのお時間に再びお電話させていただきます。お忙しい時間に失礼いたしました。よろしくお願いいたします。失礼いたします。→終了

→YES

ありがとうございます。今、高校の文化祭に必要でポスターを集めておりまして、もし〇〇様のお手元に、余っているポスターがありましたら、もしお許しいただけるのであれば頂戴したいなと思っています。裏が白くて、つるつるしたポスターを集めています。このようなポスターでわたくしどもにいただけるものは余

っていますでしょうか。ポスターの裏面をつなげて1枚の大きな白いポスターにしてペンキを塗り、展示を作りたいと考えております。

→NO

承知いたしました。ありがとうございます。お忙しい時間に失礼いたしました。失礼いたします。→終了

→YES

ありがとうございます。取りに伺いたいのですが、ご都合のよろしい日時等ございますでしょうか。

「〇日の〇時ごろがいいなあ」

承知いたしました。ありがとうございます。では、〇月〇日の〇時に伺います。お忙しい時間にありがとうございました。それでは、よろしくお願いいたします。失礼いたします→終了

千種生の名に恥じない対応をしましょう !!