

## 2011 年 みらい研究室～科学へのトビラ～

### 第 3 回出展団体代表者会議資料

2011 年 5 月 29 日（日） 東京理科大学みらい研究室実行委員会  
（5 月 30 日訂正箇所は赤色で表記）

みらい研イベント本番まで、残すところあと 2 週間を切りました。実験のリハーサルや出展機器の調整、展示物や資料の作成など、最後の詰めの段階に入りお忙しい中、本日は第 3 回出展団体代表者会議にご参加いただき、誠にありがとうございます。



本日の会議の内容は、以下の通りです。

- 1 配置決定のご報告
- 2 今後のおおまかな流れ
- 3 公欠届けについて
- 4 荷物の搬出・搬入について
- 5 前日設営について
- 6 補助シフトについて
- 7 会計処理について

その他、ご質問・ご相談は会議の最後にお伺いいたします。

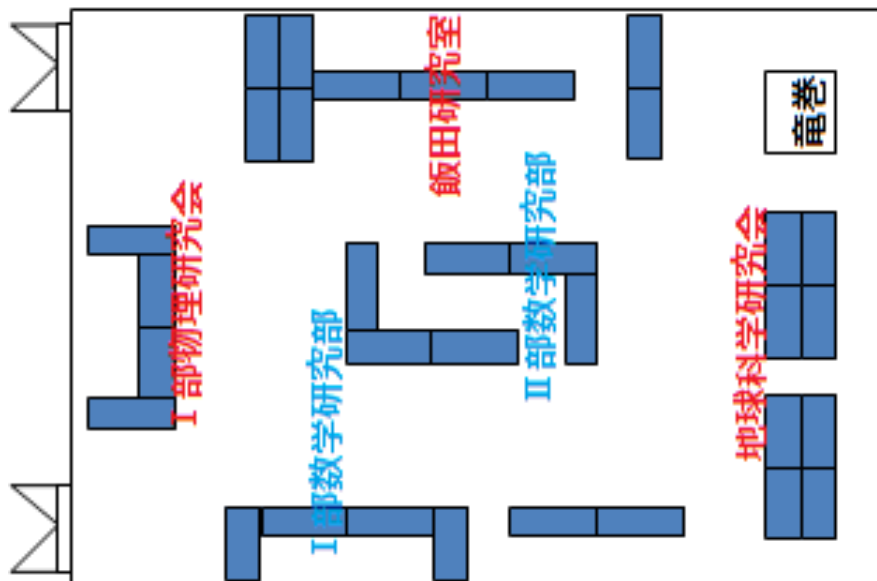
## 1 配置決定のご報告

提出していただいた第二次企画書配置詳細に則って作成いたしました。スペースの関係上、一部ご希望に添えなかった箇所が御座いますが、ご了承いただければと思います。

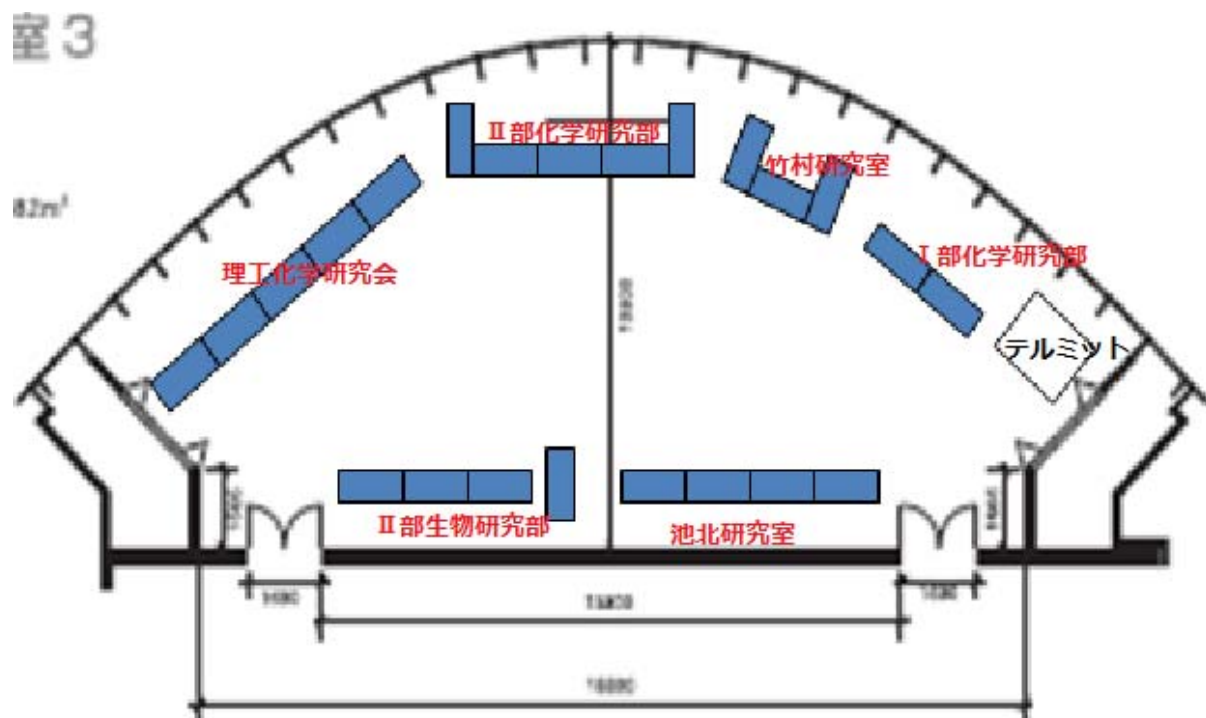
机…  モニター… 



## CR2



## CR3



## 2 今後の大まかな流れについて

今後の大まかな流れについてご説明させていただきます。

|          |                |
|----------|----------------|
| 6月1日(水)  | 公欠届申請期間        |
| ～6月4日(土) |                |
| 6月5日(日)  | 団体マニュアルの確認     |
| 6月8日(水)  | 神楽一部団体荷物回収     |
| 6月9日(木)  | 荷物トラック積み込み     |
| 6月10日(金) | 前日設営           |
| 6月11日(土) | イベント第1日目       |
| 6月12日(日) | イベント第2日目       |
| 6月13日(月) | 荷物トラック積み降ろし    |
| 6月19日(日) | 出展団体報告書期日      |
| 6月26日(日) | 第4回出展団体代表者会議   |
| 6月26日(日) | 会計書類一式提出       |
| 8月8日(月)  | 大学主催みらい研究室打ち上げ |

## 3 公欠届けについて

みらい研当日の6月11日の授業を欠席する場合、以下の手続きを経て担当教員に許可を受けた場合は公欠扱いになります。公欠届の申請期間は6月1日(水)～3日(金)です。

- ① 団体責任者が試合・合宿等届と参加者名簿を第4回会議で提出(本日)
- ② 公欠を希望する個人が所属キャンパスの学生課に行き、公欠届を作成
- ③ 公欠を希望する個人が6月4日に担当教員に公欠届を提出

- ※<sub>1</sub> 本日、試合・合宿等届を提出されなかった団体の参加者は公欠届作成不可
- ※<sub>2</sub> 本日提出の参加者名簿に名前がない参加者は公欠届作成不可
- ※<sub>3</sub> 6月4日の授業で担当教員に公欠届を渡せなかった場合は公欠できません
- ※<sub>4</sub> 担当教員の判断で公欠にならない場合があります

## 4 荷物の搬出・搬入について

### ■梱包資材の配布について

詳細は以下の通りです。

期間：6月6日（月）～6月9日（木）

場所：神楽 二葉ビル入試センター広報課

九段 南棟 7F 工学事務課

野田 学生課

配布物：緩衝材と申請いただいたダンボール

梱包した全てのダンボールの上面と全側面に、校舎、団体名、荷物の通し番号（荷物番号/全荷物数）を必ず明記して下さい。

### ■トラック積込について

- ・必ず指定された時間に荷物をお持ちください。
- ・搬入の際には必ず各自の荷物を積み込めるだけの人員を待機させてください。
- ・各団体の担当者は、荷物を積み込むまで帰らないでください。

| 校舎    | 時間                     | 場所             |
|-------|------------------------|----------------|
| 神楽坂校舎 | 6月8日(木)<br>12:00～13:00 | 御堀沿い 1号館横 駐車場  |
| 九段校舎  | 6月8日(木)<br>13:10～14:00 | 西棟 警備員室前 ロータリー |
| 野田校舎  | 口頭                     | 口頭             |

### ■トラック積み降ろしについて

- ・予定時間の20分前より搬出場所にて各自の荷下ろしに十分な人数で待機して下さい。
- ・トラック到着時に待機していない団体の荷物や搬出場所に放置してある荷物は処分します。

| 対象となる団体 | 時間                      | 場所             |
|---------|-------------------------|----------------|
| 神楽坂の団体  | 6月13日(月)<br>12:00~13:00 | 御堀沿い 1号館横 駐車場  |
| 九段の団体   | 6月13日(月)<br>13:10~14:00 | 西棟 警備員室前 ロータリー |
| 野田の団体   | 口頭                      | 口頭             |

## 5 前日設営について

前日設営は6月10日(金)の10時~19時に行います。参加は任意ですが、イベント当日は準備を行っている時間はほとんどないので、出来得る限りご参加ください。

- ・Ⅱ部の団体は9時50分に警備員室側の入口に集合。
- ・荷降ろしの際に取り扱い要注意物がある団体も9時50分に警備員室側の入口に集合。
- ・Ⅰ部の団体は授業が終わり次第集合。
- ・19時には必ず撤収してください。
- ・準備開始および準備終了時には、必ず受付にいる実行委員にご報告下さい。

## 6 補助シフトについて

みらい研では毎年、団体の皆様に補助シフトについていただいております。本年度は前年度の反省を踏まえ、各団体の皆様のシフト数を参加人数の割合と同じになるように配分致しました。(ただし、参加人数が極端に少ない団体については、シフトから外させていたいただきました)

つきましては、次のページにあるシフト数に基づいて希望時間と場所を6月3日(金)までに実行委員会までご報告ください。その際にご希望はシフト毎に第3希望までお書きください。

## ■ 団体別シフト数

| 一部化研 | 二部化研 | 理工化研 | 二部生研 | 池北研 | 竹村研  | 一部無線 | Create | ACM |
|------|------|------|------|-----|------|------|--------|-----|
| 2    | 2    | 1    | 1    | 0   | 1    | 3    | 0      | 2   |
| 1    | 6    | 3    | 2    | 0   | 1    | 3    | 1      | 2   |
|      |      |      |      |     |      |      |        |     |
| 近代科学 | 機工研  | 一部物研 | 地科研  | 飯田研 | 一部数研 | 二部数研 | 天文研    | 川村研 |
| 0    | 1    | 0    | 2    | 3   | 3    | 1    | 6      | 1   |
| 0    | 0    | 0    | 2    | 2   | 2    | 3    | 3      | 1   |

上段：1 日目 下段 2 日目

## ■ シフト時間

- |               |               |
|---------------|---------------|
| A 10:00～11:15 | B 11:00～12:15 |
| C 12:00～13:15 | D 13:00～14:15 |
| E 15:00～16:15 | F 16:00～17:15 |

## ■ シフト場所

### ① 総合インフォメーション

場所はみらいCANホール前のクロークです。来場者を会場方面に誘導すること、来場者へのパンフレット・みらい研冊子・アンケート用紙の配布、などが主な業務となります。

### ② EV前インフォメーション

場所に変更される可能性があります。来場者を会場方面に誘導すること、アンケート用紙の回収、スタンプラリー景品の管理、入場者のカウントなどが主な業務となります。同時に、自分の企画のアピールをしていただくことも可能です。

### ③ 1階エントランス広報

未来館1階にて、みらい研実行委員と共に来場者へみらい研の案内をします(この際、未来館担当者の指示にしたがってください)。また、呼び込み活動も行います。同時に、自分の企画のアピールをしていただくことも可能です。

## ■ シフト申請方法

6月3日(金)の24時までに実行委員会まで、以下のフォーマットのようにシフト毎に希望時間と場所をお送りください。

【申請例】

シフト1 A-3、B-2、C-1      シフト2 E-2、D-3、C-1      . . .

※どうしてもシフトに入れない時間帯がある場合は、その時間と理由を申請時に明記して下さい。

※F-1（16：00～17：15、総合INFO）とF-3（16：00～17：15、1階エントランス広報）は希望できません。

## 7 会計処理について

### ■会計書類について

みらい研出展経費をご精算いただくには、以下の会計書類の提出が必要です。（１）+（２）、もしくは（１）+（３）の組み合わせで提出してください。

（１） 振込先設定書類

- ・「サイエンスフェア関係経費振込み口座届」

（２） 大学公認団体、届出団体

- ・「サイエンスフェア関係経費支出表〔みらい研究室〕」※公認・届出団体用
- ・「サイエンスフェア領収書・請求書貼り付け用紙」

（３） その他の出展団体（資料館・研究室など）

- ・「サイエンスフェア関係経費支出表〔みらい研究室〕」※その他の出展団体用
- ・「サイエンスフェア領収書・請求書貼り付け用紙」

以上の各書類に関しては、近日中にUPいたします。

### ■会計書類の提出方法

第四回出展団体代表者会議にてご提出ください。

本日は以上です。イベント当日まで残りわずか、頑張っていきましょう！