

[チェックすべきこと]

- NIIのワイヤレスLANが借りられるか --> OK
 - ケーブルも必要か? --> 必要なし
- 各部屋のプロジェクタのチェック --> OK
- 貸し出し用プロジェクタのチェック --> OK
 - ケーブルも
- 貸し出し用スクリーンのチェック --> OK
- 各部屋のマイク関係 --> OK
- ポスタのための机とパネルを借りる業者の確認
- ダスキレントオール神田ステーションでの概算

パネル(900x1800)	5000円
ベース	1000円
搬入・搬出	30000円
設営	20000円

パネルx2x24 レンタル期間1日として概算34万円

レンタル期間 10時から6時 1日で済ます

[4月頃]

- webページの会場案内部分
 - プログラムが決まり次第, 平面図に会場割りを載せる.
- 4/7日2時から見学会 --> 済み

[1-2週間前]

- 懇親会の人数と料理の確認 (予算150から180万円 --> 決算約150万円)
 - マイクの確認
 - ステージ
- アルバイトの役割と人数を決定 学生の依頼 (東工大, 電通大, 早稲田, お茶の水)
 - ホール4名, 中会議場2名x2, 受け付け2名 計10名

[数日前]

- 名札の作成 (学会から直前)
 - 招待講演者の分も用意
- 看板の用意 (予算1万円 --> 決算約3万円)
 - 大きなもの一つ
レイアウトを決めてメールで確認 (前田先生に昨年度のものをもらう)
業者 --> NIIで聞く
 - 案内板3つ
--> 国立学校財務センターで借りられる --> 要予約
- 机の手配 (レジストレーション用)
 - レジストレーションは2階
 - 会議室のを流用
- お知らせボードの手配
 - ホワイトボード 会議室のものを流用
- ポスタの準備
 - 場所決め (分野, 電源)
 - デモ用の電源 電源タップ確認
 - ハブ確認
 - いつ開けていつ撤収するか? --> 10時から5時程度
 - 押しピンの用意
- 懇親会のプラン
 - 司会 --> 山名先生
 - スケジュール

[前日]

- 会議室のセットアップ
 - 202, 203の間仕切りをとる
 - 中会議場のプロジェクタのない部屋 机の配置換え
- 会場のネットワークセットアップ
 - アナウンスの準備
- マイク関係準備

- ・プロジェクタ、OHPの準備
 - OHPは必要か? --> 書画カメラを使う
- ・食事マップ
- ・手提げ袋(必要か?) --> 不要
- ・配布物の準備(何を入れるか)
- ・レーザーポインタ --> 円表示のものを探す(前田先生より2個, 竹房先生より1個借用)
- ・電池
- ・ベル --> 学会で準備
- ・コーヒー・ドーナツの手配(予算16万円)
 - クッキーも欲しい(参加者x1分程度)
 - > NIIの3階食堂 コーヒー220円/人
クッキー300円/人
ミスタードーナツ100円/人
- 割合をどうするか --> クッキー100人前 + ドーナツ150個

-
- ・3Fの喫茶(内線 8600:担当 松下さん)での注文完了
5/28, 29 講堂前ロビー 15:00 セッティング完了。

クッキー 100 人分 x 2日 x 100 円
コーヒー 250 人分 x 2日 x 220 円
合計 130,000 円(税込み)

- ・コーヒーはセルフタイプのサーバです。
- ・クッキーは1人あたり2枚程度なので、見栄えがするよう大きめのものを指定しました。
- ・これらのものをセッティングするために、会議用机5台を用意するようにとのこと。
- ・支払いは振込みで行うので、請求先名を教えてください。

ミスタードーナツに行ってきました。ドーナツ 150 個の内訳は適当に選んで、10 種類 15 個(2日間とも)ずつ注文しました。支払いは 29 日にドーナツを取りに行ったときに行います。値段は、その期間はちょうどミスタードーナツがディスカウントキャンペーンをやっているので、すべて 100 円で購入できます。したがって、価格は 31,500円(税込み)になります。また、ペーパーキンもドーナツの個数 + だけ用意してもらうようにしました。

-
- ・コーヒーブレイクの場所準備
 - 場所は? --> ホールの前1箇所 机を用意
 - 時間帯は? --> 3時 2日のみ
 - ・委員会用の弁当の手配
 - 5/29(arc+hpcc?) 201で食事可能かチェック --> OK
 - 5/30(sacsis)
 - ・アンケートの印刷・会議録と一緒に手渡し

[当日]

- ・会議中のプロジェクタの管理
- ・会議室の鍵の管理(借りて返す)
- ・会場のネットワークの管理

[当日アルバイト学生がすること]

- ・受け付け
- ・機器セットアップ
- ・マイク係り
- ・時計係り

[アンケートの集計]

- ・学生にエクセルに入れてもらう