

会場レイアウト

下記の内容を当日は演者到着までにご準備ください。

事前の打ち合わせはいたしません。
また、当日は授業開始時間の約15~30分前に伺います。
あらかじめご承知おきくださいませ。

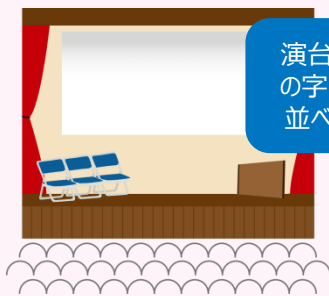
● お願い ●

当日は取材の方やゲスト・ボランティアの方が同行している場合が多いので、料金などのお金のお話は、ご遠慮願います。

◆ 会場レイアウト

体育館で行う場合：

- 1) 授業は舞台の上で行いますので、2) の設備を舞台の上にご用意ください。
- 2) 必要な設備
 - ・ 演台 上手か下手に PCがおける演台1つ用意ください
 - ・ 椅子 演台と反対側（演台が上手であれば椅子は下手）に演者用の椅子をご用意ください。



演台はPCを置くだけなので、小さい方が、授業進行しやすいです。適切な演台がない場合には、学習机などでも構いません。



- 3) PCの電源がとれるよう舞台上でコンセントがさせるようにしておいてください。
- 4) また、プロジェクターにはすぐに PCがさせるようにケーブルは全てさした状態にしておいてください。
- 5) 授業内で音声も流すためイヤホンジャックもご用意ください。（ご用意できない場合には、PCからの出力でマイクフォローします。）
- 6) 照明は舞台上のスクリーンの部分のみ暗くして、客席は眠気を誘わないように明るいままにしておいてください。
- 7) カード配布用に長机を2台、会場の後方スペースにご用意ください。



長机の上の配布物を担任の先生（生徒でも可）に取りに来ていただき、生徒の皆さんに配布していただきます。

教室・会議室で行う場合：

- 1) プロジェクターが使用できる教室をご用意ください。
※ 複数回実施の場合には可能でしたら、視聴覚室などで生徒の皆様が入れ替わるようにしてください。
- 2) PCを置くための演台を1つご用意いただき、中央ではなく上手か下手に設置してください
- 3) PCの電源がとれるようコンセントがさせるようにしておいてください。
- 4) また、プロジェクターにはすぐに PCがさせるようにケーブルは全てさした状態にしておいてください
- 5) 照明は MAX明るめにしてください。（スライドのために暗くしないでください）
- 6) カード配布用の机と、記録用ビデオ撮影のできるスペースを可能な限りご用意ください。なければ大丈夫です。



授業の合間に、使用するカードの配布と回収があります。
各5人グループに1セットの配布となりますので、配布・回収の際には、先生方のご協力をお願いします。

会場レイアウト (体育館)

下記の図に記載されている用具は指定通りに必ず当日までにご準備ください。

◆ 体育館での会場レイアウトの例

4 椅子

「演者の人数+1台」

司会者側と反対の演者側にご用意ください。



5 ステップ階段

演者や司会者がステージ上と生徒たちの間を行き来して授業を進めやすいようにステップ階段をご用意ください。



2 ハンドマイク3~5本

「演者の人数+1本」

司会者と演者が使用します。
※マイクはハンドマイクがベストです。なければ、有線でも大丈夫です。
ピンマイクは出来たら避けてください。



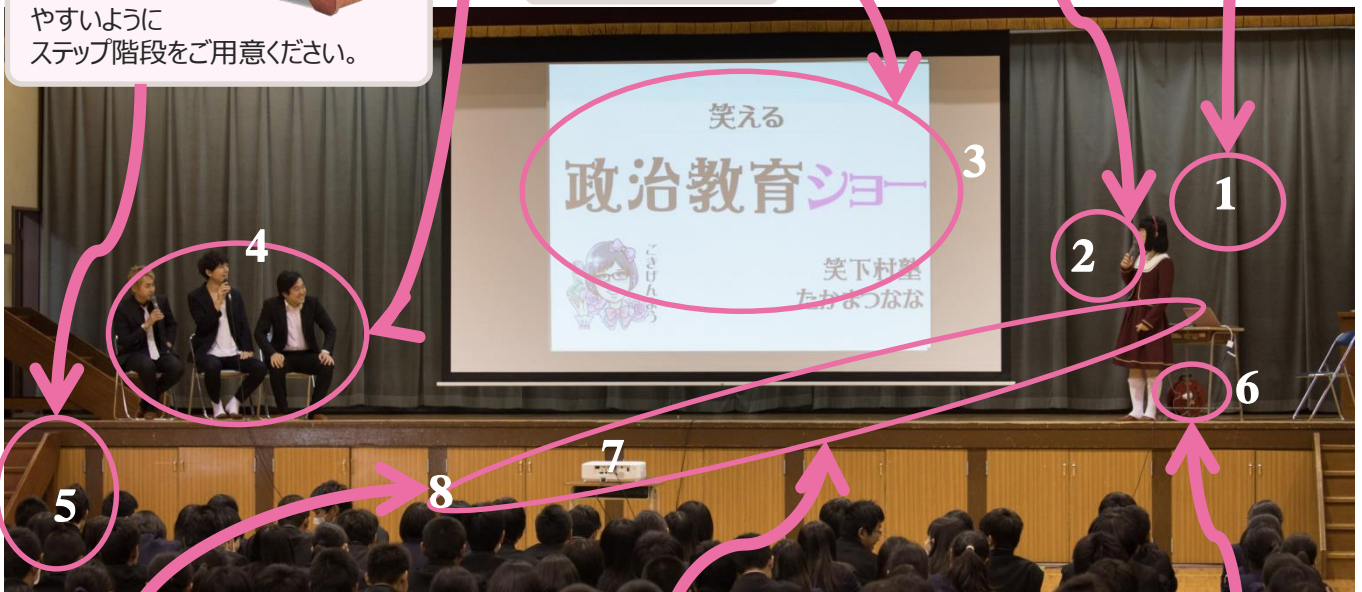
1 演台

司会者側にご用意ください。



3 スクリーン

中央に配置してください。



8 事前に送付したスーツケース

スーツケースの中身を確認したら、当日はそのまま会場にお持ちください。



7 ステージからプロジェクターまで届くプロジェクターのケーブル

ステージ上の演台からプロジェクターまで届くケーブルをご用意ください。端子の種類は、VGA端子でもHDMI端子でも長さが確保できれば大丈夫です。



← 5m以上 →



6 電源 (コードリール等)

パソコンを使用するため、演台から電源が確保できる距離 (約1m以内) に、コードリール等をご用意ください。

