

よこはま国際フォーラム 2017

参加団体マニュアル

■開催日時

2017年2月4日(土) 11:00~17:10 2月5日(日) 11:00~19:20

■会場

JICA 横浜 4F セミナールームおよび1F 会議室、1F ギャラリー

[所在地] 〒231-0001 神奈川県横浜市中区新港 2-3-1

* JR 桜木町駅より徒歩 15 分、みなとみらい線馬車道駅から徒歩 8 分

■参加団体数：43 団体

■講座数：48 講座

■講座参加のべ人数（見込み）：1,800 人

■来場者への参加団体情報配布資料準備数：800 部（予定）

■今年度のテーマ

「ともに生きる横浜 ともに創る世界」

■当日の受付開始時間と終了時間

| | 2月6日(土) | 2月7日(日) |
|----------------|---------|---------|
| ギャラリーオープン | 10:00 | 10:00 |
| 参加団体/一般来場者受付開始 | 10:00 | 10:00 |
| 開場・入室開始 | 10:30 | 10:30 |
| 来場者受付終了 | 16:50 | 18:00 |

*参加団体も10:30以前のセミナールームへの入室はできません。

(1) 入館証

①参加団体宛に1講座につき入館証5枚(内訳:責任者用1枚、講師/スタッフ用4枚)をお渡しします。

フォーラム当日に必ず持参し、1F参加団体受付で提示をしてください。当日の資料と名札用のフォルダーをお渡しします。

②入館証をお持ちの方は参加費が無料となりますが、団体のセミナー開催日のみ有効です。

③フォルダーは退館の際に、1F参加団体受付にご返却ください。

④6名以降のスタッフの入館、および講座開催日以外の入館は一般入場となり、事前申込みが必要です。

[事前申込み] 1日券: 500円

*昨年度まで設定した「2日券」は、廃止となりました。

[当日申込み] 1日券: 700円

*団体担当者がまとめて受付をする場合には、事務局宛に事前にご一報いただければ、よりスムーズな受付が可能です。

◆申込み先 よこはま国際フォーラム 2017 公式 web サイト (<http://yokohama-c-forum.org>)

事前申込〆切: 2月1日(水)

*2月2日以降にお申込をいただいても事前申込の対応ができません。当日参加の扱いとなりますのでご注意ください。

| 2月4日(土) 講座開催団体 | 2月5日(日) 講座開催団体 | 備考 |
|---|--|--|
|  |  | 講座毎に4枚(無料)を発行します。 |
|  |  | 講座毎に1枚、団体の責任者に発行します。 |
|  |  | 6名以降の入館証(1日券) (一般来場者と同様) *一般来場者受付で発行します。 |
| 運営ボランティア 団体名 よこはま国際フォーラム 2016 | 事務局 所属団体名 横浜 C 子 よこはま国際フォーラム 2016 | 受付・セミナールームの運営に携わる主催者ボランティアと事務局スタッフが付けるカードです。何かお困りのことがあれば、お声かけください。 |

(2) 団体受付

- ①団体の責任者の方は、講座開始時刻の30分前までに1F受付にお越しください。開催についての最終確認をいたします。
- ②事前にお預かりした発表用データを入れたUSBは、講座開始前に1F受付で返却します。

講座開催にあたって



(1) 講座の開催時間 ★重要★

- ①片づけを含めて1コマ50分/2コマ110分です。講座終了後の入れ替え時間は、次の団体の準備時間ですので退出時間を厳守してください。
- ②時間計測は、事務局で準備をする公式ウォッチ（タイマー）を使用します。
- ③運営スタッフが、講座開始時間に1回、終了時間5分前、3分前、終了時にベルを鳴らすと共に残り時間を表示したサインボードを掲げます。（レイアウトの変更をする場合には、レイアウトを元に戻す時間を含めて退出準備開始時を終了時間として案内をします。セミナールームの担当者と事前にご相談ください。）
- ④講座開始時にセミナールーム管理者が、緊急時の対応と諸注意について来場者に説明します。

(2) セミナールームの定員と備品

*部屋によってマイクの本数が違います。

| 備品 | かもめ | いちろう | やまゆり | 1F 会議室1 | セミナールーム 4 | セミナールーム 5 | セミナールーム 6 |
|----------------|-----|------|------|------------|--------------|--------------|--------------|
| 定員 | 80名 | 36名 | 36名 | 40名 | 25名 | 25名 | 40名 |
| イス | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 机 | ○ | ○ | ○ | ○ | × (講師用のみ) | × (講師用のみ) | ○ |
| マイク | ○ | ○ | ○ | ○ | × | × | ○ |
| PC(Windows) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| プロジェクター | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| PC用 音声スピーカー | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ホワイトボード | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| インターネット接続 | × | × | × | × | × | × | × |

【机およびイス】

- ①イスと机は講師用も含みます。セミナールーム内の机やイスを増やすことはできません。
- ②セミナールームが満員になった場合は安全管理上により、主催者側が入室を断る場合があります。
- ③講座終了時間までに開始前のレイアウトに戻し、時間厳守で次の団体へ部屋を引渡しをしてください。
- ④受付などのためにセミナールームの外（廊下）に机やイスを設置することはできません。

【備品】

- ①上記の表に記載していない備品（ラジカセなどの音源、その他の備品）の持ち込みの可否がご不明な場合には、事前にご相談ください。
- ②備え付けのPC環境： Windows 7, Word 2010, Excel 2010, Power Point 2010
*操作は英語表記です。
- ③PCの持ち込みも可能ですがセッティング等で前後の会場使用団体に迷惑にならないようご注意ください。

- ★プロジェクターへの接続ケーブルは、VGA 端子 (D-sub15 pin、RGB 端子) のみです。
- ★最新の PC では、HDMI 端子のみの機種もあります。HDMI 接続ケーブルは準備していませんのでご注意ください。Mac の場合なども特にご注意ください。変換アダプタをご持参いただく必要があります。

- ④PC 等、機材に関する不具合は当日の会場スタッフにお伝えください。
- ⑤備え付けの PC には DVD ドライブと小型スピーカーが接続されていますので、動画の音声再生は可能ですが、音量・音質には制限があります。
- ⑥有線 LAN の貸出はありませんので、インターネットを利用する場合には、データ通信カードなどの通信機器をご持参ください。(電波状態などの条件は、通信データ会社やセミナールームの位置や構造により様々です。接続成功の保証はできませんので予めご了承ください。)
- ⑦施設備品の破損または紛失があった場合は、その団体に弁償をしていただくことがあります。

(3) PC、プロジェクターの操作

- ①団体様からお預かりした USB データは、事務局がコピーの上、講座開催セミナールーム毎にプレゼンテーションの準備をしておきます。データの保管場所などについては、講座開催セミナールームの担当者にご確認ください。お預かりした USB は、団体受付で返却します。(参照 p.2)
なお、フォーラム終了後、事務局が責任を持ってデータ削除します。
- ②PC、プロジェクターの移動をする際は、会場担当者が行いますので声をかけてください。
- ③備え付け PC の電源は切らないでください！
★PC 持参の場合には、プロジェクター接続の端子について必ずご確認ください。(⇒参照 P.3)

(4) 物販と募金活動

事前申請をした団体のみ、講座開催時間中にセミナールーム内での実施が可能です。申請後、実施が不許可となった団体には、事務局よりその旨を個別に通知します。
必ず講座開催時間内に実施をしてください。(P.3 (1) 講座の開催時間をご参照ください)

(5) コピー機の使用

1F フロント横にあるコピー機は、JICA 横浜の研修員専用のため使用できません。
JICA 横浜向かいのワールドポーターズ 1F に、コピー機が設置されているコンビニがあります。

(6) 両替

両替はできませんので各団体でご準備ください。

(7) 来場者の個人情報

- ①事務局では、フォーラムに参加する来場者には氏名、メールアドレス (または住所) を明記していただいています。この情報は本フォーラム事務局内部でのみ使用し、それ以外では一切使用しません。
- ②各セミナー会場で参加団体が個別に設けた受付などで来場者氏名などの個人情報をお聞きする場合は、使用目的を明確に表記し必ず来場者本人の意志角煮の上、任意で行ってください。
- ③収集した個人情報の取り扱いについては、その団体に責任を負ってください。事務局では一切責任を負いません。

(8) 写真および動画

- ①フォーラム当日は、講座および会場の様子などの写真や動画の撮影をします。
- ②今後、フォーラムの報告 (報告書、HP など) や来年度の広報で、団体が写っている写真を使用させていただく場合には、事前に事務局よりご連絡をさせていただきます。

- ③団体が撮影した写真や動画を公開する場合は、来場者の肖像権に留意してください。
- ④一般来場者には、講座開催団体の許可なく撮影や録音をすることを禁止しています。

(9) 開催講座についての照会

フォーラムの開催にあたり、来場希望者やマスコミなどから事務局宛に開催講座の内容などについての問い合わせがあった場合には、当該講座を開催する参加団体が公開している連絡先を問い合わせ者に伝え、直接の問い合わせをするようにお話する場合があります。連絡先が非公開の場合には、その旨を問い合わせ者に伝えます。

(10) 参加団体アンケート

フォーラム開催後に参加団体様宛に Web アンケートのご協力のご案内を送付させていただきます。お忙しいところ大変に恐縮ですが、ご協力をお願いいたします。

(11) 宅配便の利用

- ①会場 (JICA 横浜) に荷物を送る必要がある場合は、事前に個数などを事務局に連絡の上、2月2日 (木) までにお送りください。

[宛先]

〒231-0001 神奈川県横浜市中区新港 2-3-1 (特活) 横浜 NGO 連絡会

- ②荷物は、当日講座開始時間 30 分前までに、1F 参加団体受付まで取りにお越しくください。
- ③返送用の荷物は、1F 参加団体受付にて受け付けます。

[受付終了時間] 両日とも 17:30

[業者] ヤマト宅急便

着払いのみの取扱い

- ④発送: 2月7日 (火) 以降となります。

(12) 講座開催用物品の一時保管

参加団体の講座開催用物品に限り、1F 参加団体受付にて当日のみの一時預かり (無料) をいたします。私物はお預かりしかねますのでご了承ください。

【お預かり時間】

2月4日 (土) 10:00~17:20

2月5日 (日) 10:00~19:30

(13) イベント傷害保険

主催者で加入しますが、場合によっては補償の対象となりませんので予めご了承ください。

(1) 館内での飲食

①飲食が可能な場所

◆レストラン：JICA 横浜 3F レストラン「Port terrace café (ポートテラスカフェ)」
(「レストランへの食事の持込みは禁止です。)

◆4F 交流スペース：お食事の提供はありませんが、食品の持込みと飲食が可能です
*上記の場所以外での食事は禁止です。

②会場周辺には、ワールドポーターズにレストランとコンビニがあります。

(2) 4F 交流スペース

お食事以外にも、団体内での講座前の打ち合わせや、講座後の情報・意見交換など交流の場としてご利用ください。共用スペースですので譲り合いながらご利用ください。
ゴミはお持ち帰りください。

(3) 4F 講師控室

講座前の講師との打ち合わせにご利用ください。食事はできません。
共用スペースですので譲り合いながらご利用ください。

(4) インターネット中継

主催者の講座や館内全体の様子をインターネットで中継をし、ユーストリームにアップをする予定です。
講座終了後にインタビューをお願いすることがあるかもしれませんが、その際は可能な範囲でご協力をお願いいたします。

(5) 駐車場／駐輪場

①JICA 横浜への駐車・駐輪はできません。周辺の有料駐車場をご利用ください。

②障害などをお持ちの方が車輛を利用される場合は、事前に事務局までお申し出ください。

③周辺道路の路上駐車は禁止です。

(6) 館内の移動

①エレベーターでの移動をお願いします。4F の階段は使用禁止です。

②レストランへ行かれる場合はエレベーターで 1F へ降りてください。その後 1F ロビー脇のエレベーターか階段をご利用ください。セミナールーム (4F) に戻る際も同様です。

③1F 執務室、2F、3F (レストランを除く) へは立入禁止です。

(7) 喫煙場所

①館内は全面禁煙です。

②指定の喫煙場所：1 階の正面入り口を外に出て左側にあります。

(8) ごみ

セミナールームにはごみ箱はありません。各団体から出た個別のごみは、必ずお持ち帰りください。

(9) 救護室

今年度は、救護室の設置がありません。

体調不良などがあれば、4F本部までご相談ください。会場内には、AEDが設置されています。

緊急時の対応

- ① 緊急事態や会場内でのトラブル、急病人やケガ人が出た場合は近くのスタッフまたは、1F参加団体受付・4F本部室へお知らせください。
- ② 避難を要する事態が発生した場合はスタッフの指示に従ってください。

中止の場合

大規模災害（大地震、津波等）および不測の事態の場合は中止します。

①連絡方法：中止の場合のみ、各団体の責任者の方に事務局担当者より緊急連絡先にご連絡します。

②決定時間：2月3日（金）17：00

2月4日（土）7：00、17：00

2月5日（日）7：00

③参加団体用当日連絡先：080-4092-1821

③一般来場者向け：以下の電話番号、URLよりご案内します。

◆045-662-6350

◆よこはま国際フォーラム2017公式ホームページ：<http://yokohama-c-forum.org/>

◆Facebook ページおよびTwitter

当日の参加団体（「参加団体入館証」のある人）の窓口は、下記の通りです。

会場 1F 『参加団体受付』

参加団体入館証ではなく一般参加の形となった団体関係者の受付は、「一般来場者受付」になりますのでお間違いのないようお願いいたします。

ご質問、ご相談などどうぞ遠慮なくお問い合わせください。

事前に各団体からフォーラム参加にあたって以下の内容の同意書をいただいております。当日の団体スタッフの方にも周知をお願いします。

「2016 年度よこはま国際協力・国際交流プラットフォーム事業」 参加申込にあたっての同意書

よこはま国際協力・国際交流プラットフォーム運営委員会
運営委員長 斎藤 聖 宛

2016 年度よこはま国際協力・国際交流プラットフォーム事業（以下、C プラット）「よこはま国際フェスタ 2016」および「よこはま国際フォーラム 2017」への参加申込みにあたり、提出資料の内容について事実と相違はありません。

また、参加が決定した場合は、以下について遵守します。

1. 本事業の主旨に賛同し、国際協力・国際交流・在住外国人支援・多文化共生に関する活動の紹介と理解の促進につとめます。
2. 特定の政治活動、宗教活動、またそれらを目的とする活動紹介、販売活動、勧誘活動、発表、講演、広報はしません。
3. 許可された場所以外での活動紹介や物販、署名、勧誘、チラシの配布はしません。また、募金は許可された場合のみ実施します。
4. 安全管理、食品衛生管理を徹底します。万一、事故があった時は、すみやかに主催者に報告し、主催者の指示に従います。
5. 参加決定と同時に参加費の支払い責任が生じることに同意し、全額を指定した期日までに支払います。万一、参加決定後に団体都合によりキャンセルをした場合にも参加費全額を支払うことを約束します。
6. 参加団体が来場者の個人情報を取り扱う場合には、責任をもって各団体が管理します。
7. 会場の備品を破損したり汚したりした場合には、原状回復のための費用を負担します。
8. 安全で円滑なイベント運営を行うために、主催者が出した指示に対して従います。
9. 1～8 までの項目を守り、万が一違反が出た場合は、改善、退場などの指示に従います。

また、この違反が理由で次回の参加が認められなくてもこれに同意します。

2016 年 月 日

団体名：

代表者名：

団体印

ギャラリー特別展：

～よこはま国際フォーラム 2017～

『ともに生きる横浜 ともに創る世界』展

- ◆日時：1月14日（土）～3月6日（月）
- ◆会場：JICA 横浜 1F・2F プラザ
- ◆開館時間：10時～18時（入館17：30まで）
- ◆休館日：不定休
- ◆入館料：無料

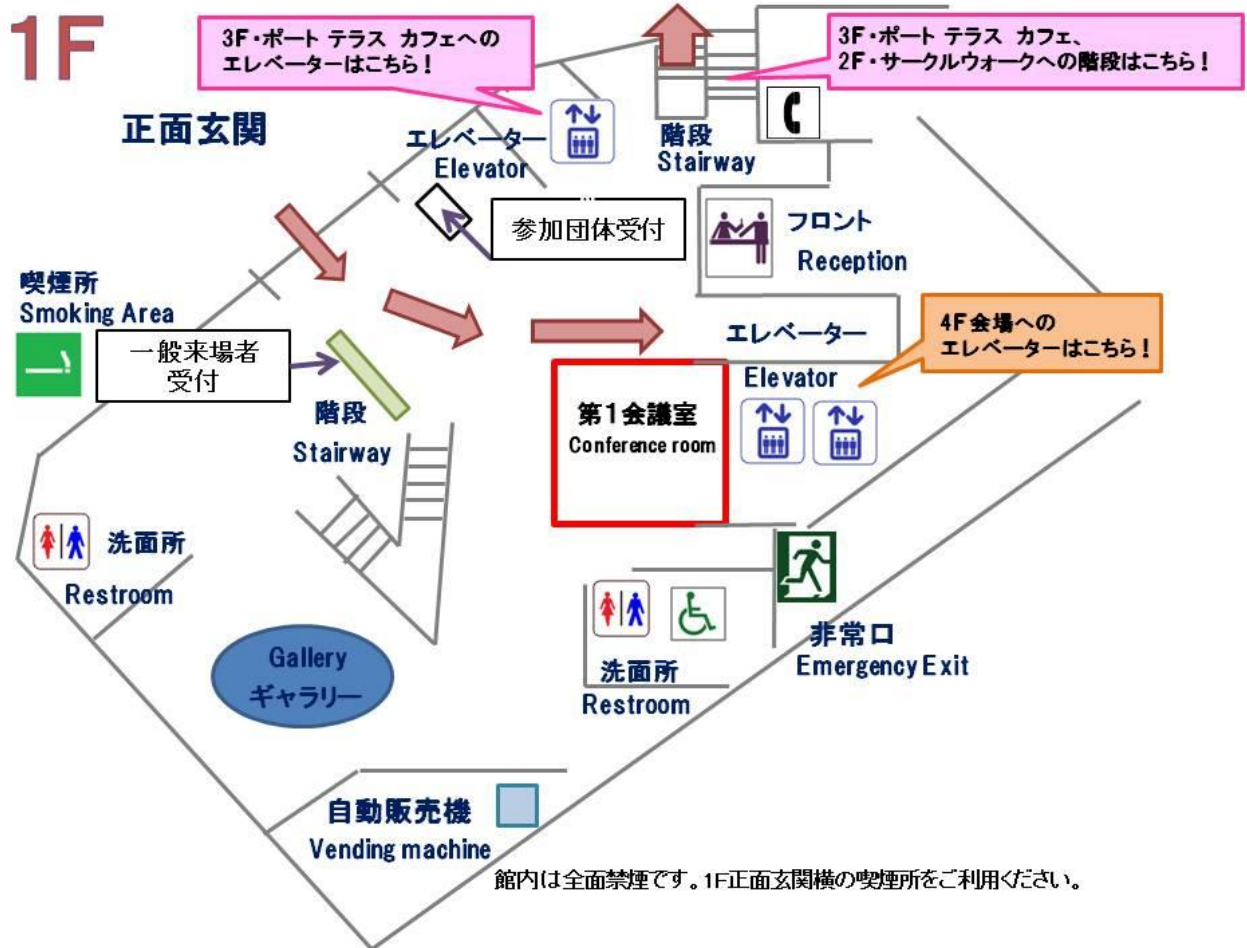


■参加団体紹介展示品（布製）の譲渡について

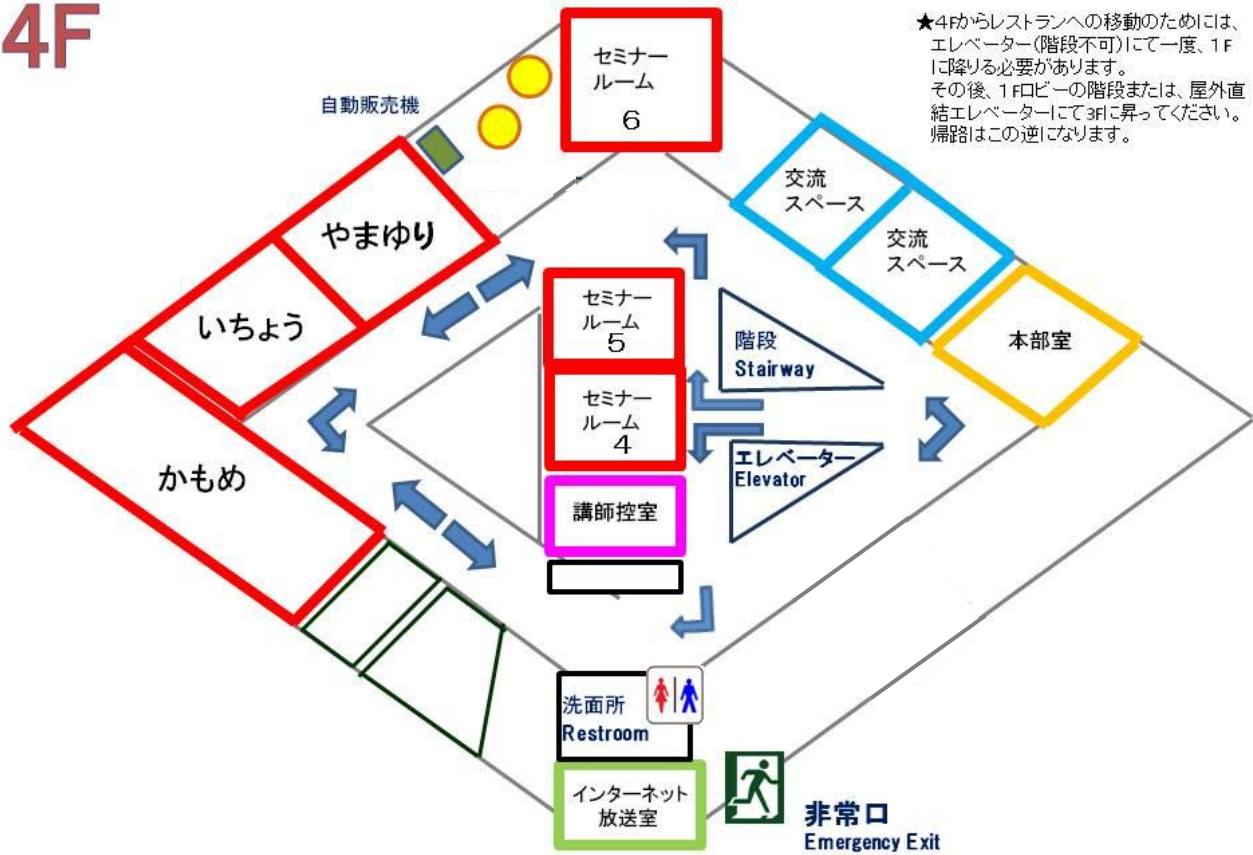
参加団体の展示品(布製)をご希望の場合には、3月6日の会期終了後に差し上げることができます。ただし、以下の条件となりますのでご了承ください。

- (1) 受け渡しは、事務局から貴団体宛の「着払い」による宅配便での送付のみになります。
* ご来所による直接引き渡しは、原則としてできません。
- (2) 展示過程において、誤植等の修正跡があるものが含まれます。また、展示中に破損や汚れが生じる可能性もあります。
- (3) 引取りのご希望の有無については、フォーラム終了後に事務局からお問い合わせをさせていただきます。

会場図



4F



★4Fからレストランへの移動のためには、エレベーター(階段不可)にて一度、1Fに降りる必要があります。その後、1Fロビーの階段または、屋外直結エレベーターにて3Fに昇ってください。帰路はこの逆になります。

館内は全面禁煙です。1F正面玄関横の喫煙所をご利用ください。

Smoking is prohibited in the building. Smoking area is located at the outside of the building on the 1st floor.