

対面開催 大学生協就活支援セミナー ～ご出展マニュアル汎用版～

[ver3 2025/3/25]

※ご出展にあたっての一般的な内容を記載しております。
使用備品納品先等の詳細は、後日お送りする日程ごとの出展案内を必ずご参照ください。

大学生協事業連合UNIVCOOPキャリアナビ事務局

目次

P2. 事前準備および当日の注意事項について

P3. 企業ブースについて

P4. 別形式について

P6. よくあるご質問

＜お問合せ先＞

■前日まで:

大学生協事業連合UNIVCOOPキャリアナビ事務局 東京事務所

E-Mail: program@uc-navi.jp

Tel: 03-3528-9780

※リモートワークを実施しておりますので、お問合せはメールにてお願いいたします。

■当日の緊急連絡先:

セミナー毎に異なります。別途お送りする「日程ごとの出展のご案内」をご確認ください

事前準備および当日の注意事項について

◎事前準備

当日ご使用になる資料／備品は郵送にて指定の納品場所にお送りください。

※学生に配布される資料は、セミナー毎の来場予定数を目安にご準備ください。

→会場内に資料・パンフレットコーナーを設けますので、指定場所に資料の設置をお願いいたします

※納品日の目安：開催の1～3営業日前ごろ（納品日および納品先詳細は、日程ごとの出展案内でご確認ください）

◎当日の注意事項

- ① 出展企業様の受付開始は開催時刻の45～60分前ごろとなります。（詳細は日程ごとの出展案内でご確認ください）
ブース説明開始時刻の20分前までには受付をお済ませください。
（1分間自社紹介ご参加企業様はイベント開始の10分前まで）

- ② 説明会のタイムスケジュールが決まっております。

円滑な運営のため、タイムスケジュールを守って頂きますようお願いいたします。

- ③ 感染症対策および場内の導線確保のため、企業担当者様のご来場は3名までとさせていただきます。

- ④ 会場内では必ずネームストラップを着用して下さい。ネームストラップは受付時にお渡しします。

※一部セミナーではネームストラップの貸し出しがございません。その場合は社内でご使用のものがあればご持参ください。

- ⑤ 会場出入口付近での学生への声掛けはご遠慮ください。 ※貴社ブース前のみでお願いします。

- ⑥ イベントによって、設営会社が異なるため、次のセミナー・イベントへのお荷物の転送・お預かりはいたしかねます。
予めご了承ください。

- ⑦ 自社の採用広報やインターン募集を目的とした内容以外の説明や資料設置はできません。予めご了承ください。

企業ブースについて

① 企業ブースは、長机1台と椅子6～10脚(企業様分含む)を白色ボードパーテーションで囲み、背面上部に社名板を掲示いたします。

※ 社名板には、白地に黒色文字(MSゴシック体)で法人名・キャッチフレーズを記載します。

※ 原則、イスの追加はいたしませんので予めご了承ください。

※ 会場内の導線を考慮し、運営事務局の判断として追加する場合があります。

※ 一部セミナーでは、社名版の仕様が異なります。(法人名のみの場合もあります)

② 企業ブースの大きさ: 幅225cm × 奥行180cm × 高さ210cm(右図)

※ 可動式のパネルのため、設営上の若干の誤差はご容赦ください。

※ 導線確保のため、通路に面したパネルを運営の判断で外す可能性があります。

③ 企業ブース内の装飾について

※ 事務局にて、マジック(赤・黒)、セロテープ、はさみ、ホッチキス、カッター、画鋏、模造紙、延長ケーブルをご用意いたします。必要に応じて適宜ご使用ください。

※ ガムテープは粘着力が強すぎるため、パーテーションへのご利用はご遠慮ください。

④ ボードパーテーションは白色ですので、投影用スクリーンとしてご活用頂けます。

※ ただし、つなぎ目や多少の凹凸がございますので、気になる場合は模造紙をスクリーンとしてご利用ください。

⑤ PC・プロジェクター・スクリーン等は各社にてご用意ください。

⑥ 各企業ブースには、電源コンセント(2口)を用意しております。

※ 2口以上必要な場合や電源ケーブルの長さを必要とされる場合は、分岐プラグ・延長コードをご使用ください。

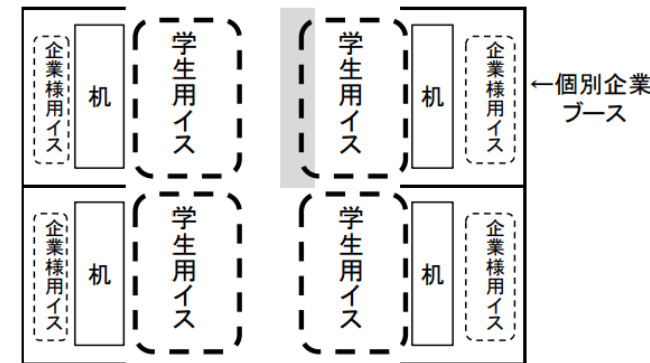
⑦ マイクの使用について

※ 当セミナーでのマイクのご利用はご遠慮願います。

※ 一部セミナーでは、白色ボードパーテーションを使用しない場合がございます。

その際のブース装飾には制限がございます。予めご了承ください。(日程ごとのご出展マニュアルをご確認ください。)

↓ 誘導可能エリア



《ブース装飾上の注意点》

- ① ブース幅(225cm)をはみ出すことは不可
- ② ブース高(210cm)を超えることは不可
- ③ ブース奥行き(180cm)を超えることは不可
 - ※ 机や椅子の配置変更は禁止です。
 - ※ ネオンサイン等電飾機器は使用できません。

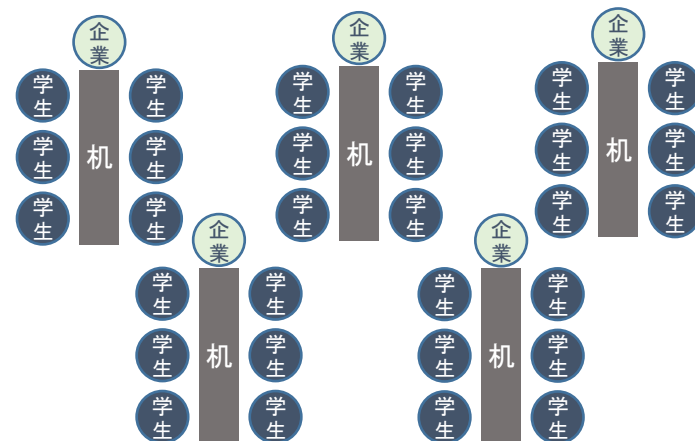
別形式について

◎座談会形式

内容	時間(例)	詳細
講師講演	16:50～17:30	講師による40分の講演を学生と聴講
企業1分間スピーチ	17:30～17:45	参加企業による1分間スピーチ
座談会①	17:50～18:25	35分の座談会
座談会②	18:30～19:05	35分の座談会
座談会③	19:10～19:45	35分の座談会

- ※ 企業と学生(3～6名)が同じテーブルにてテーマに沿った座談会を実施
- ※ 企業数や時間は開催日によって異なる
- ※ 各テーブルに電源のご用意はありませんので、プロジェクターのご使用はできません
電源を繋ぐずにノートPCを見せながらのご説明は可能です
- ※ 机や椅子の形状/配置は会場によって異なります

▼開催イメージ



～ 対面開催:ご出展マニュアル汎用版 ～

※ご出展にあたっての一般的な内容を記載しております。詳細は必ず後日お送りする日程ごとの出展案内をご参照ください。

別形式について

◎夕食会形式

内容	時間(例)	詳細
ご挨拶・会場案内	17:00～17:05	事務局よりご挨拶と当日のご案内
1分間自己紹介	17:05～17:20	ご参加企業様全員の1分間自己紹介
夕食会（主菜）	17:25～17:55	30分の夕食会
夕食会（デザート）	18:05～18:35	30分の夕食会
フリータイム	18:35～19:00	25分のフリータイム

- ※ 企業数や時間は開催日によって異なる
- ※ 立食エリアと企業ごとのテーブルエリアをご用意
- ※ 各テーブルに電源のご用意はありませんので、プロジェクターのご使用はできません
電源を繋ぐずにノートPCを見せながらのご説明は可能です
- ※ 机や椅子の形状/配置は会場によって異なります

▼開催イメージ



～ 対面開催:ご出展マニュアル汎用版 ～

※ご出展にあたっての一般的な内容を記載しております。詳細は必ず後日お送りする日程ごとの出展案内をご参照ください。

よくあるご質問

・1社当たり何名までの参加が可能ですか？

→セミナー会場へのご来場は**3名様以内**(内定者含む)とさせていただきます。

・車での来場を考えていますが駐車スペースはありますか？

→主催者・事務局側から駐車スペースの**ご用意はしておりません**ので、公共交通機関を利用してご来場ください。

・イベント会場に事前に荷物の発送は可能ですか？

→ご使用される資料、備品等の事前発送をご希望の場合は、事前に**指定の納品先・納品日**にお送りいただけます（元払いのみ、着払い不可）。納品先・納品日はイベントによって異なりますので、詳しくは日にち毎の**出展案内**をご確認ください。

・荷物の納品が指定日時に間に合わないのですが、遅れて送っても大丈夫でしょうか？

→配送業者の荷受けの都合上、遅れての納品は**お受けすることができません**。指定の日時にお荷物の納品が間に合わない場合は、恐れ入りますが当日お持ちください。

・会場からの荷物の返送はどのような対応になりますか？

→イベント終了後、事務局側で手配をして返送させていただきます。当日の会場内備品コーナーに**ヤマトの着払い伝票**をご用意しておりますのでそちらをご使用ください(その他の配達伝票や元払いは一切お受けできません)。発送はご出展イベントの**翌営業日**となります。

・ブースでマイクの使用は可能でしょうか？

→通常ブースでのマイクの使用はできません。**大ブース**を申込みいただいた場合に限りマイクをご使用いただけます。
(大ブースの設定はイベントによって異なりますので、詳しくは営業担当にご相談ください)

・ブースで企業用に用意されている椅子を、学生用椅子として使う事は可能でしょうか？

→はい、**可能**です。但し、原則椅子の追加はいたしませんので予めご了承ください。

よくあるご質問

・ブース内以外で学生と話せる場所がありますか？

→学生との会話は**自社のブース内でのみ**お願いいたします。会場案内図、資料コーナー、学生休憩コーナー等の場所でのお声がけはご遠慮いただいております。

・プロジェクターのレンタルは可能ですか？

→セミナーオプションとして**レンタル(1.8万円／1日程)**を行っております。数に限りがありますので、早めの事前申し込みをお願いいたします。

・会場内に段ボールや荷物を置く場所がありますか？

→地区別合同セミナーでは**企業様控室**をご用意しておりますので、そちらに置いていただく事ができます。大学別セミナーでは会場の広さの都合上、企業様控室のご用意はありませんので、**ブースの裏やブース内**に置いてください。

・会場内でWi-Fiを使う事はできますか？

→事務局側でWi-Fiのご用意は**しておりません**。会場によっては無料のWi-Fiが使える場合がありますので、当日のスタッフにお尋ねください。

・資料やパンフレットを学生に配布してもいいですか？

→**ブースに来場した学生**に資料やパンフレットをお渡しいただくことは可能です。また、会場内に**資料コーナー**を設けておりますので、そちらに設置していただくことも可能です。受付で来場学生に配布をご希望の場合は、**オプションで資料配布**をお申込みください。詳しくは営業担当にご相談ください。

・本日のイベントの予約学生数を教えてください

→キャリアナビの**企業様管理画面**よりご確認ください。

・参加してくれた学生にインターンシップなどの案内をしたいのですが…

→キャリアナビ上で、学生に対して**メッセージ**や**コンタクト**機能を使用してアプローチが可能です。また貴社に**チェックイン**をした学生には直接連絡いただくことができます。詳しくは**操作マニュアル**をご覧ください。