**★必要物品チェックリスト**

〇当日配布資料一式（プログラム・講義資料・アンケート）

　〇日本語　45部

　〇ポルトガル語　5部

　〇スペイン語　5部

　〇英語　8部

　〇中国語　5部

　〇フィリピノ語　5部

　〇ベトナム語　８部

〇内部資料一式　20部

（開催要領・参加者名簿・関係者名簿・進行要領・役割分担表）

〇看板類（受付・相談会）

〇名札

（講師用・ファシリテーター用・通訳用・体験談発表者用）

〇文房具

（テープ・鉛筆・消しゴム・ホワイトボードセット・はさみ）

〇お水　15本程度

〇委任状　5枚

〇カメラ

〇ボイスレコーダー

〇リーフレット（各テーブル 6言語　5枚ずつ）

〇便利帳・ハンドブック（子どもの教育）・国際交流ハンドブック

〇マーカー　1セット

〇A4用紙　10枚