

体温チェックシートの書き方

中央事務局特別事業部

- 提出の際には必ず特別事業部の用意した FM をご利用ください。
また、役職によって体温記録の開始日が異なりますのでご注意ください。

【責任者・副責任者の方】

3月8日(火)～

【それ以外の方】

3月21日(月)～

- 次の手順に従って、体温チェックシートを記入して下さい。

※必ず説明をよく読んでから体温の記録を始めて下さい。

- ①団体名・責任者名・副責任者名・出展日を表1に記入して下さい。

- ②責任者・副責任者を含む当日サークルブース運営に携わる全ての人の氏名と学生証番号を表2に記入して下さい。ただし、10人を超えて記入することはできません。

- ③表3の緑色の空白のセルに、当日サークルブース運営に携わる全ての人の氏名を記入して下さい。

※運営に携わる全ての人とは、当日の準備に携わる、もしくは当日参加者に対して何らかの勧誘活動を行う全ての人のことです。

- ④ガイダンスに出席される責任者・副責任者の方は、それぞれ体温・嗅覚の異常の有無・その他体調不良の有無について3月8日(火)～ウェルカムフェスティバル各出展日まで毎日記入して下さい。

それ以外の方はそれぞれ体温・嗅覚の異常の有無・その他体調不良の有無について

3月21日(月)～各出展日まで毎日記入して下さい。

※嗅覚の異常がなければ「なし」、その他体調不良がなければ「なし」と記入して下さい。

⑤体温チェックシートは以下の3回に分けて提出してください。

提出1回目：責任者・副責任者の方の、3月8日(火)～ガイダンス各出席日までの体温等を記入した上で、**各自で予め印刷し紙の状態**でガイダンス当日に持参してください。

※教室入室時に特別事業部員が体温チェックシートの確認を行います。

あらかじめ手元に用意した状態で教室へお越しください。

※体温チェックシートを提出できない方はガイダンスに出席することができず、減点対象になります。

提出2回目：当日サークルブース運営に携わる全ての人の、3月21日(月)～3月28日(月)までの体温等を記入した上で、3月28日(月)18:00までに、**Excel形式でメールに添付して**提出して下さい。

※ここで提出を求めるのは、学生部が皆さんの1週間分の体温の推移を把握するためです。ご協力よろしくお願いします。

提出3回目：当日サークルブース運営に携わる全ての人の、3月21日(月)～ウェルカムフェスティバル各出展日までの体温等を記入した上で、**各自で予め印刷し紙の状態**で当日備品貸出の際に提出して下さい。

※ガイダンス時に持参いただいた体温チェックシートに責任者・副責任者以外の方の体温等を書き加えたものでも構いません。

※体温チェックシートを提出しなければ、出展することができません。絶対に忘れないで下さい。

※体温チェックシートに不備がある場合でも未提出とみなします。注意して下さい。

○印刷について

・ガイダンス参加時、各出展日の体温チェックシートの提出は、印刷して紙で提出してください。

・特別事業部がその場で体温を確認します。複数枚で持参された場合、確認に非常に時間が取られますので1枚で印刷していただくようお願いします。

※印刷設定で『**横方向**』、『**A4**』、『**シートを1ページに印刷**』を選んで印刷してください。