

頂いた質問に対する回答について、わかり次第回答は更新していきます。

番号	質問内容	回答内容
1	協議・打合せ及び記録について実施結果報告書を電子ファイル(PDF は不可)にて提出とあるが、フォーマットおよび提出形式の指定はございますか。差し支えなければ、過去大会の報告書を参考として頂く事は可能でしょうか。	協議・打合せ及び記録について、フォーマットおよび提出形式の指定は、ありません。ワード、エクセル、PPTで提出されることがこれまで多いです。過去資料の展開はしていません。
2	弁当の配達・回収希望時間をご教示ください。	これまでは、11:00～配達開始、14:30～15:00に回収ぐらいで動いていました。
3	期間中における関係者のお弁当は 4 日間で 800 個(1 日 200 個)の想定でよいでしょうか	お弁当は、6月6日(金)～8日(日)の3日間で、6月6日(金)100個、6月7日(土)～8日(日)で各350個の想定でお願いします。
4	大会期間中の旅行会社正規社員の帯同について、具体的な業務内容をご教示ください。(宿泊調整・弁当の配布・関係者移動のサポートなど)	宿泊調整、弁当の管理・配布、輸送があれば関係者移動のサポート等
5	宿泊予定の大会関係者様は、全員健常者の認識でよろしいでしょうか。障がいをお持ちの方がいらっしゃる場合は、ご教示ください。	車いす利用者等の情報は、人数確認後に連絡予定です。
6	禁煙ルームが満室の場合は喫煙ルーム(消臭対応)での提案は可能でしょうか。	可能です。
7	例年、利用されている宿泊施設がございましたら、ご教示ください。	特にありません。
8	「適切な公共交通」およびシャトルバスでの移動提案のため、大会期間中のおおよその会場到着・出発希望時間、もしくは昨年のスケジュールをご教示ください。	6月6日(金)8:00会場入り、6月7日(土)及び8日(日)7:00会場入り。