## 別紙2 受付に係る仕様

1 受付区分等は次のとおり、10区分とする。

## 【招待状受付】

- ①関係団体、県自治体、学外委員(指定席、胸花)
- ②病院、大学(指定席、胸花)
- ③実習施設(座席位置指定)
- ④学長、副学長、名誉教授(指定席、胸花)

# 【案内状・一般受付】

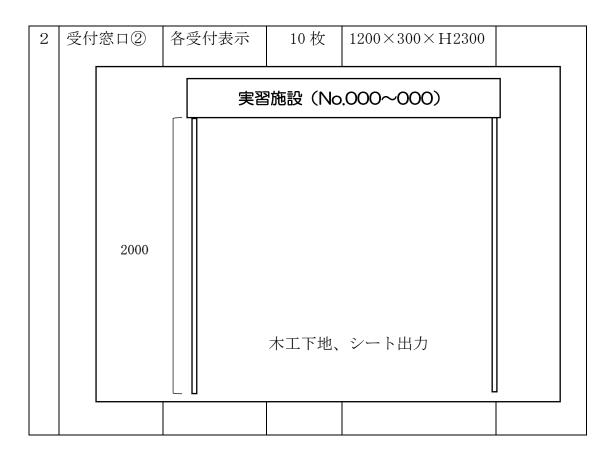
- ⑤本学元教職員、非常勤教員
- ⑥卒業生
- ⑦後援会
- ⑧教職員、在校生
- ⑨一般参加

## 【感謝状お渡しコーナー】

⑩感謝状お渡しコーナー

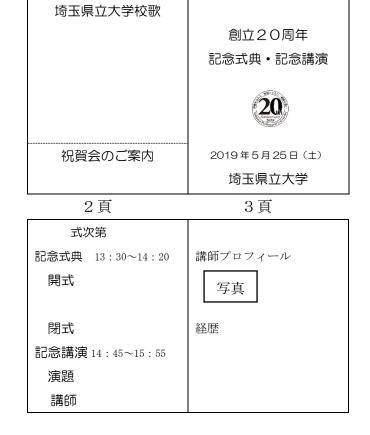
### 2 受付看板の設置

	文刊有似の改し	<u> </u>			
	種別	設置場所	個数	サイズ・デザイン	備考
1	受付案内①	受付入口	1枚	$600 \times 1200$	木工下地
					シート出
				埼	力
				玉	
				翌 笠	
				受骨	
				創立二十周年記念式典 埼玉県立大学 <b>受 付</b>	
				付 鼍	
				(看板文字案は例	
				示)	



# 3 式次第、パスシールの用意

(1) 式次第 二つ折りA4版 両面印刷 900 部用紙は OKミューズガリバーリラ 170 kg ナチュラル 4頁 1頁



- ※ 式次第の内容はイメージ。 別途、内容決定後データを提供する。
- (2) サテンパスシールサテンパスシール 2種 サイズ80×60サテン生地 裏面糊加工(服に跡が残らないこと)

学外者用シール 受付③、9 400枚



色指定

R:255 G:157 B:34 C:0 M:38 Y:87 K:0 #ff9d22 大学関係者用 受付⑤、⑥、⑦、⑧ 500枚



色指定

R:126 G:209 B:0

C:40 M:0 Y:100 K:18

#7ed100