

ミライ地球ガチャよくあるご質問

国立環境研究所気候変動適応センター (CCCA)
2024年6月版



【1.お申込みについて】

Q1.利用日の何日前に申し込みが必要ですか？

イベント実施日の**2カ月前まで**に、CCCA (a-platお問い合わせ窓口: <https://project.nies.go.jp/events/contact/form.cgi>) にご連絡ください。
また、お申込み前のご相談 (仮予約) も受け付けております。お気軽にご連絡ください。なお、**先着順**となります。

【2.開催場所について】

Q1.屋外(テント、アーケード内含む)での開催です。貸出し可能でしょうか？

Aプランのバナーは風を通さない「ターポリン」という素材を使用しており、転倒事故防止のため屋内での使用に限っています。
屋外の場合は、B・Cプランをご検討ください。(参照:【別紙4】貸出し確認用フローチャート)

【3.費用負担・配送料について】

Q1.チャーター便(Aプラン)の運送費用について教えてください。

運送業者の指定はないため、金額はお伝えすることができません。
参考にするのであれば、「ヤマトBOXチャーター便利用料金表」と検索しご確認ください。

Q2.送料の負担について教えてください。

利用者の負担となります。(参照:「利用規約_5.」及び「マニュアルP20」)
Aプラン→チャーター便、B・Cプラン→宅配便の**往復送料のご負担**をお願いします。
また、Aプランの**チャーター便は、利用者が往復の手配**をしてください。



Q3.質問票・回答用紙・オリジナルバナー作成費用の負担はありますか？

既定のデザインであれば、CCCAで費用負担し作成します。
なお、これらについてはイベント開催後、譲渡させていただきます。

【4.バナー・不織布について】

Q1.自治体オリジナルバナーは何枚まで作成してくれますか？

1枚のみ可能です。なお、「〇〇県の適応」で1枚作成、同県内の市町村ごとに「△市(町村)の適応」を作成することは可能です。

Q2.オリジナルバナーに掲載する写真は何枚まで対応可能ですか？

6枚まで可能です。それ以上をご希望の場合は、ご相談ください。
もしお写真が無ければ、CCCAのイラストからご提供することも可能です。

Q3.不織布のサイズについて教えてください。

「【別紙2】_ミライ地球ガチャ物品管理表」及び「ミライ地球ガチャ実施マニュアル(P16)」にサイズなどの表記がございます。

【5.質問票・回答用紙・カプセルについて】

Q1.質問票はカプセルに入った状態で届きますか？

プラン、カプセル希望個数により対応が異なります。

Aプラン→CCCAでカプセルにセットし、質問をランダムに40個ずつ袋にまとめた状態で送付します。

B・Cプラン→カプセルの希望個数によりますが、宅配便の小口数を減らすため未封入の状態でお送りします。

*カプセルの中に来場者へのプレゼントなどを入れる場合は、別途ご相談ください。(空カプセルのまま送付します。)



Q2.ガチャ本体には、カプセルは何個入りますか？

1回の容量は、**40個まで**となります。

Q3.カプセルが硬く開封が難しいのですが。。

本体の中で分解・破損しないよう硬くなっております。
開封のしやすさを求めると、カプセル開封口にテープを貼るなどの処理が必要となるため、ご了承ください。
なお、カプセルは透明になっており未開封でも質問文が読めるようになっております。

Q4.カプセル内にノベルティ(プレゼント)を、質問票と一緒に入れられますか？

可能です。ただし、ノベルティセットはCCCAでは行いません。(前項「5.質問票・回答用紙・カプセルについて」の「Q1.」もご参照ください。)
なお、誤えん・誤飲については利用者の管理責任のもと注意喚起など必ず行ってください。

Q5.質問票、回答用紙の様式をオリジナル作成したい。 質問票を小さくしたい、回答用紙を二分割して質問を2つ入れたいなど、 希望どおりにCCCAで作成してくれますか？

CCCAが作成する場合、様式の変更はできません。
利用者がデザイン作成と費用負担し、お取引のある印刷業者へ依頼してください。
(自主制作版のデータを加工していただくことは問題ございません。)

Q6.質問数に制限はありますか？

制限はありません。当日のスタッフ負担と効率性等の観点から、6個程度をお勧めします。

Q7.質問内容はお任せも可能ですか？作成事例等みることができますか？

お任せいただいても問題ございません。作成事例は「ミライ地球ガチャ実施マニュアルP16-18」をご参照ください。
さらに詳しく知りたい方は、CCCAまで[お問い合わせ](#)ください。



【6.その他】

Q1.遠方の為、チャーター便が高くなりそうです。 負担が少ない利用方法はありますか？

「【別紙4】貸出し確認用フローチャート」をご確認ください。宅配便での受け渡し可能なプランもご用意しました。
また、自由にアレンジしていただける自主制作版もございます。

Q2.イベント開催につき、人員は何人必要でしょうか？

事例として、①～⑤の人員が必要となります。

①メダルを渡しガチャを回してもらう係②質問票と回答用紙を渡す係③バナー説明し回答を書くよう促す係

④回答を掲示、ノベルティを渡す係⑤混雑時に行う誘導や呼び込み案内係

1日(9-15時)のイベントを想定した場合、ブース内に常時3人の配置と交代要員を含め、4~5人程度は必要かと考えられます。

Q3.貸出し物品を破損させた場合、どうすればいいですか？

CCCA担当者宛に、電話又はメールでご連絡ください。

状況に応じ、「【別紙3】ミライ地球ガチャ事故発生報告書」のご提出をお願いすることがございます。

Q4.チラシやHPにミライ地球ガチャのイラストなど使用してもいいですか？

ご検討段階で、CCCA担当者にご連絡ください。

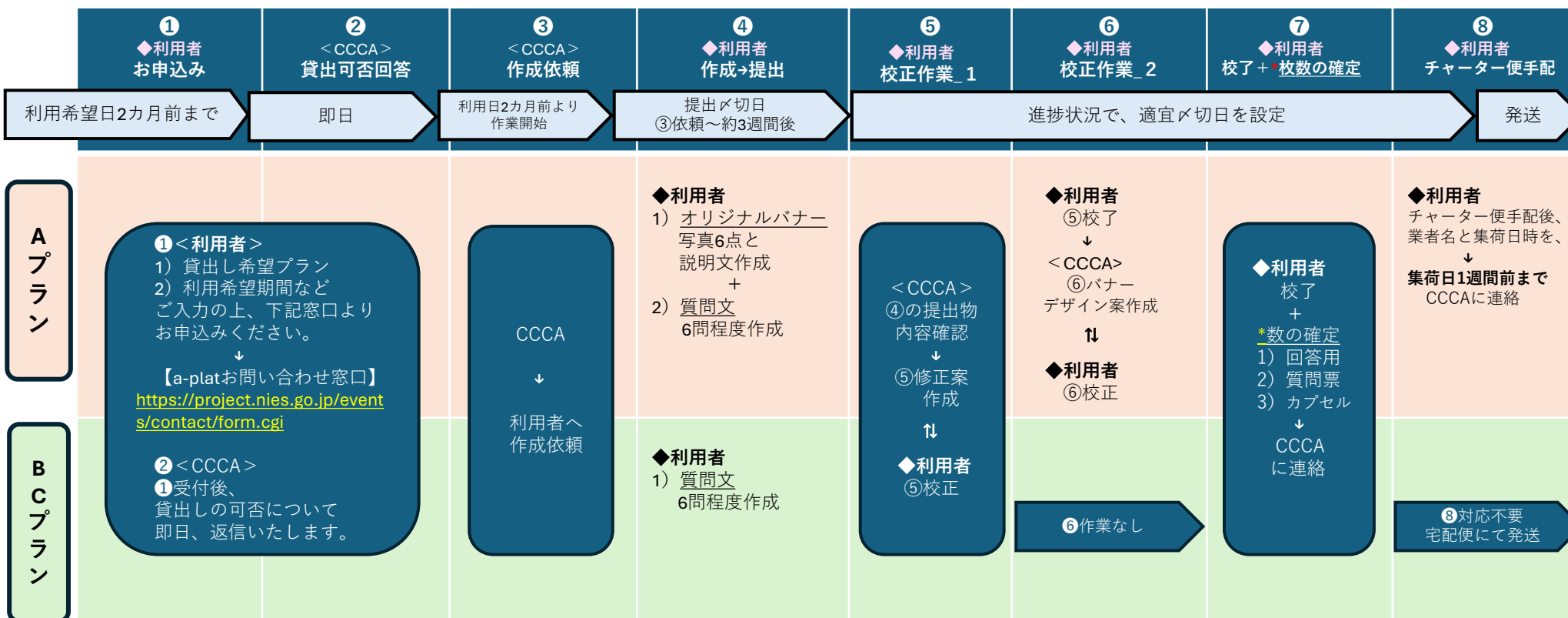
なお、使用する際は「出展(協力):国立環境研究所気候変動適応センター」を記載ください。(小さくて構いません。)

また、ノベルティなどにイラストを使用する場合は、

サイトポリシー<https://adaptation-platform.nies.go.jp/about/policy.html>に沿ってお手続きください。

Q5.貸出しの流れを教えてください。

下記、手順書をご参照ください。なお、ご対応いただくのは、主に**◆利用者の項目**となります。
お申込日により、作業開始日や各メ切までの期間が異なります。



⑦*枚数の確定: 回答用紙は、予測来場者数に応じて枚数を設定ください。
カプセルは、回答用紙の3~4割程度準備します。(無理に返却を求める必要はありませんが、イベント開催中は、回収再利用をお願いします。)

【その他】
上記期間中に
別途メールにて
お伺いする事項

- 1). A-PLAT掲載:** イベント開催に係るHPやチラシがあれば、是非連絡ください。
A-PLATイベント一覧: <https://adaptation-platform.nies.go.jp/archive/event/index.html>に掲載させていただきます!
- 2). パンフレットの送付:** CCCAで作成したパンフレットを是非ご利用ください。下記よりご希望のタイトル名と部数を担当者にお申し付けください。
パンフレット: <https://adaptation-platform.nies.go.jp/about/pamphlet.html>
- 3). アンケート:** イベント実施後にアンケートのご協力をお願いしております。また、イベント当日の写真の共有もお願いします。
なお、いずれもCCCA関係者に限り共有といたします。