

総務の当日の仕事について

学年 名前

総務班

チーフ:東(05)

スタッフ:池田 透(05)、池田 秀俊(07)、上地 彩子(06)、小林 千絵莉(07)、
小林 史典(05)、佐藤 里衣(05)、瀬戸 育磨(05)、高山 達也
(05)、
田中 鑑(07)、中嶋 沙季(06)、橋本 佳織(07)、丸山 麻美(07)

当日の流れ

8 日	12:30	ミーティング
	14:30	機材・教壇など搬入開始
	15:30	会場設営開始・パンフレット折込
	19:00	メディアホールから撤収開始
	20:00	解散
	21:00	決起集会開始
9 日	8:00	メディアホール前集合
	8:30	最終チェック
	11:00	最終ミーティング
	12:00	各担当場所に配置
	12:30	開場・客入れ開始
	13:00	本番開始
	17:30	本番終了・客出し
	18:00	撤収作業開始
	20:00	メディアホより完全撤収
	21:00	解散(予定) 打ち上げへ。

本番の部署:	司会	2 人
	受付	2 人
	誘導	3 人
	撮影	2 人

各所マニュアル

- ・ 司会

本番を円滑に行うために進行する。

- ・ 受付

来場された方にパンフレットとアンケートを配り、どこから入れるかを案内する。受付は、本部としての役割も担うので、落し物や総合案内所としても機能する。さらに、入場者数・退場者数を時間ごとに数える。

- ・ 誘導

会場内で来場者の誘導及び立ち入り禁止区域に入らないように注意する。

- ・ 撮影

1人はデジタルカメラで活動風景を撮影する。1人は映研さんについてもらい、立ち入り禁止区域を教え、かつインタビューを行うために控え室への案内をする。

- ・ その他特殊な事態について

- 車椅子での来場があった場合

受付にて、バリアフリーではないことを伝える。その後、人手を要する場合は、巡回(待機)の人員を中心に誘導する。

- 普通の車椅子の場合・・・男手2人程度
- 電動車いすの場合・・・男手4人程度

その際の入場口は、ホール上手側の入り口より入場

- お客が怪我をした場合

ホール内で怪我をした場合は直ちにロビーへ移動。我々で対処可能な場合は、スタッフの控え室へ誘導の後、処置をする。無理な場合は、医務室へ誘導。もし動けない状態にある場合は、医務室から人を呼んでくる。

- 何らかのトラブルが起きた場合

トラブルの大小にかかわらず、本部へ連絡。その後、全マネージャーへ連絡。トラブルがその場で対処可能な場合は、その場で対処。不能な場合は、マネージャーを通じて内田さんへ連絡。