

28日

会場準備 10:30-12:00

受け付け 10:30-17:30

A会場マイク係 13:00-15:00, 15:30-17:30

A会場機器・照明操作係 13:00-15:00, 15:30-17:30

B会場マイク係 15:30-17:30

C会場マイク係 15:30-17:30

後かたづけ 17:30-18:00

29日

受け付け 9:30-17:30

A会場マイク係 13:00-14:30, 16:00-17:30

A会場機器・照明操作係 13:00-14:30, 16:00-17:30

B会場マイク係 10:00-11:30, 13:00-14:30, 16:00-17:30

C会場マイク係 10:00-11:30, 13:00-14:30, 16:00-17:30

後かたづけ 17:30-18:00

30日

受け付け 9:30-17:00

A会場マイク係 10:00-11:30, 13:00-14:40, 15:00-17:00

A会場機器・照明操作係 10:00-11:30, 13:00-14:40, 15:00-17:00

B会場マイク係 10:00-11:30, 15:00-16:30

C会場マイク係 15:00-16:30

後かたづけ 16:30-17:00

28日

A会場係(1)

10:30-11:00 ロビー設営
11:00-12:00 調整室操作収得

A会場マイク係(3)

10:30-11:30 ロビー設営
11:30-12:00 マイク等操作収得

B,C会場マイク係(4)

10:30-11:30 C会場設営

受付(2)

10:30-11:30

受け付け設営
 名札の準備(切り離してケースに入れる)
 配布物配置

- ・ proceedings
- ・ 名札
- ・ 食事マップ
- ・ アンケート用紙
- ・ ネットワーク関係インストラクション

11:30-17:00

受付作業

 iwabuchi@yama.info.waseda.ac.jp,
 sika@yama.info.waseda.ac.jp,
 nasu@yuba.is.uec.ac.jp,
 fukudome@yuba.is.uec.ac.jp,
 tran@sowa.is.uec.ac.jp,
 kawasima@sowa.is.uec.ac.jp,
 kikuko@ogl.is.ocha.ac.jp,
 non-o@ogl.is.ocha.ac.jp,
 misuzu@ogl.is.ocha.ac.jp,
 yoshiko@ogl.is.ocha.ac.jp,
 machiko@ogl.is.ocha.ac.jp,
 chiho@ogl.is.ocha.ac.jp,
 yoneda-lab

SAC SIS2003の運営を手伝ってくれる学生さんへ

LA担当の米田といいます。よろしくお願いします。

集合場所は、一ツ橋記念講堂2階のロビー、集合時間は

28日	10:30
29日	9:30
30日	9:30

です。

また、大体の仕事の割り振りを添付のpdfファイルのように決めました。セッションの担当の希望とかあると思いますが、一応下記のように仮の担当を決めさせていただきます。希望と異なる場合は、個人的に交渉して、変更してください。とにかく、必要なスロット内に空きができれば結構です。

A会場調整室	28日 岩渕寿寛	29日 岩渕寿寛	30日 岩渕寿寛
A会場マイク1	大鹿広憲	大鹿広憲	大鹿広憲
A会場マイク2	那須弘志	那須弘志	那須弘志
A会場マイク3	福留貴俊	福留貴俊	福留貴俊
B会場マイク1	トラン	トラン	トラン
B会場マイク2	加藤	川島祐介	川島祐介
C会場マイク1	松本	Den	Den
C会場マイク2	北井	音田/北井	北井
受付1	神坂紀久子	横山美鈴	豊田真智子
受付2	岡林希	中塚賀子	富沢千帆

服装については、「スーツ等である必要はない」という意味で「普通」で結構です。ただし、原則、Tシャツ、短パン、サンダル、ノースリーブは不可です。

以下に、仕事の概要を記しておきます。

[ロビー設営]

- ・各部屋のプログラムを案内板に貼る
- ・受け付け用机（₂または₃）および椅子を中会議室から出して設置
- ・コーヒー・ドーナツ用机（₆または₇）を中会議室から出して設置
- ・proceedings等を₁₆階から下ろす

[C会場設営]

- ・机の配置
- ・プロジェクタ、スクリーンをB会場準備室（プロジェクタ室）から移動し、設置
- ・案内板をB会場準備室（プロジェクタ室）から出し、場所表示を貼り、₁階に設置

[受付設営]

- ・名札の切り離しと、カード入れへのセット
- ・名札の配置
- ・配布物の配布準備、打ち合わせ
 - proceedings
 - チュートリアル資料
 - アンケート
 - 食事マップ
 - 無線LAN説明用紙

[ドーナツ受取]

- ・お茶の水のミスタードーナツに注文してあるドーナツを受取に行く

[ポスタ会場設営]

- ・業者がパネルを設置するので、その周りに机を配置
- ・画鋲の配布

[セッション]

- ・照明のon/off
- ・音響設備の調整
- ・質問者へのマイク渡し

[A会場調整室]

- ・A会場₃階の機器室に詰めて、必要な操作を行う（場合によっては、一時的にしか必要ないかもしれない．その場合は、会場手伝い）

アルバイト代

単価：時給1000円

28日	10:30-6:00（食事時間30分を除く）	： 7時間	==> 7000円
29日	9:30-6:00（食事時間30分を除く）	： 8時間	==> 8000円
30日	9:30-5:00（食事時間30分を除く）	： 7時間	==> 7000円

総額：(7000 + 8000 + 7000) * 10 = 220000円