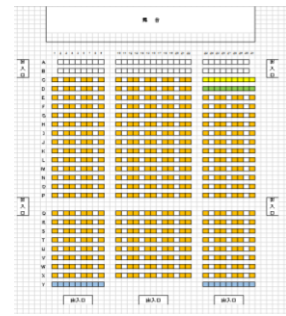
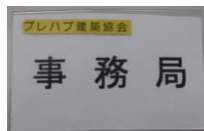


## <会場内 誘導スタッフ>

- 1 スタッフは10:30に集合
- 2 「事務局」の名札を胸につける
- 3 座席表を見ながら座席の確認を行う。
- 4 来賓、報道関係者用に貼り紙を椅子の裏側に貼る。  
(「来賓席」「報道関係者席」)



- 5 列がわかるように列毎にA B Cの紙を椅子の横に貼る
- 6 座席表(A3版)を各入口に貼る。
- 7 11:00 全体ミーティングに参加
- 8 全体ミーティング終了後、随時交代でスタッフ控室にて昼食(弁当)をとる。  
12:00頃受付開始 受付が済んだ受講者を座席まで案内する
- 9 椅子の背もたれのところに席番号がついているので、間違わないよう案内する
- 10 挨拶が始まる前までは後ろの扉(3つ)は開放し、挨拶が始まったら扉を閉める(各扉にストッパー用意)
- 11 休憩になったら扉を開け、終了したら閉める(休憩ごと)
- 12 大会終了後にはそれぞれの扉のところで、アンケート用紙を回収し、回収箱に入れる
- 13 アンケート回収後、片付けをしてロビーに集合
- 14 委員長からねぎらいのお言葉を頂いてから解散



## <会場外 誘導スタッフ>

- 1 スタッフは10:30に集合
- 2 「事務局」の名札を胸につける
- 3 11:00 全体ミーティングに参加
- 4 全体ミーティング終了後、随時交代でスタッフ控室にて昼食(弁当)をとる。
- 5 12:00頃からオリンピックセンター入り口、カルチャー棟前の階段付近で案内板を持って誘導
- 6 参加券を準備して受付に行くよう案内する
- 7 開会後は特別講演まで自由行動
- 8 特別講演終了間際の質問コーナーで質問者にワイヤレスマイクを渡す(二人体制)
- 9 大会終了後にはそれぞれの扉のところで、アンケート用紙を回収し、回収箱に入れる
- 10 アンケート回収後、片付けをしてロビーに集合
- 11 委員長からねぎらいのお言葉を頂いてから解散

