

時刻	行動	詳細
9:30	入場	
	直接搬入物のチェック	①パンフ80冊+a ②アンソロ80+a ③ポスター(長軸・A2-1・A2-2) ④グッズ箱(マグカップ・クリーナークロス・ストラップ) ⑤自サークル搬入物(ゆうパック特大・A3箱・スタンド) * プチプチはとっておく(あとで景品・色紙をくるむ)
	POPと長軸ポスター提出 申込書提出	* 主催業務 * * * 写真忘れずに
	机上の設営	大体図の通りに並べる。 パンフ100円・アンソロとカレンダーはセット1400円 * ラリーシールも近くにおいておく。 * 景品を並べる(見本)
	一部とりおき	執筆者配布用
10:00	POP配布開始	主催業務
	マグカップにシールを貼る	上3.5センチ下3.5センチほどみえるように貼る * 景品は時間まで後によけておく。
	アンソロ・パンフレット執筆者挨拶	* 主催業務 * 特典物わすれずに。* 別紙参照
	ポスター掲示・机上に色紙などかざる	* * 写真忘れずに
10:45	設営終了・小休止	
11:00	開場 販売開始	シールはアンソロには2枚。そのほかは1冊に1枚
11:30	レイヤー企画景品交換開始	① 斎藤か千鶴コスの人が交換希望の旨申し出られたら ② パンフレットをうけとって該当頁を開いて判子を押す * ペア(斎千2名)の場合は双方2種とも渡す * 設定の組み合わせは自由
11:45~ 12:15	適宜休憩・買い物	

12:15	一旦販売休止	客がいたらアナウンス ① 休止後、アンソロとパンフを「03.04」側に回す ② 「01.02」で景品交換できるようにスペースの真ん中にスタンプとパッドを置く。 ③ 景品在庫を近くに寄せておく * 景品在庫置きに椅子を利用
12:30	景品交換開始	2列対応(チェック2名・品だし1名・列1名)
	販売も再開しつつの景品交換	① 1人が受け取ってチェック(5枚中4枚交換なら1~4にかかるようにスタンプを押す。交換すみがわかるように割り印のようになればいい) ② 品出し係りがチェック中に景品を準備する ③ パンフレットを返し、景品を渡す * 景品交換中の販売は品だし係が対応 * 最初1人列対応減ってきたら適宜交換側にまわる)
14:30	販売終了・撤収開始	
	POP・ポスターの配布	配布可能物 ・プチのポスター2枚 ・長軸ポスター1枚 ・色紙2枚 ・サークルPOP6種1セット:??セット * 景品の配布はしない*
	搬出	できるだけまとめる ホテルに持ち帰れるものは持ち帰ってもいい。 極力荷物を送ってしまう

以上、お疲れ様でした。

*ラリーシートがいっぱいになった人には2枚目を渡す。