

例会当日の役割分担表 (県民文化センター版) (ひろしま音楽鑑賞協会)

仕事名	仕事の内容	人数	集合時間	担当サークル名
荷物の運搬	例会当日午後、運営に必要な荷物を車で事務局から会場へ運びます。	1名	12:30 音鑑事務所集合 車必要	
機材・楽器の搬入	例会当日午後、音響機材、楽器などをトラックから舞台・楽屋に運びます。 (例会内容によっては必要ない場合もあります。)	3~5名	14:00 頃 会場集合	
出迎え	出演アーティストを駅まで出迎えます。	多いほど よい	午後1時頃 集合予定	
楽屋係	<ul style="list-style-type: none"> ・楽屋を開けカギは マネージャー等にわたす ・湯茶の用意 (会場備付け~お茶の葉は事務局より持参) ・出演者の希望あれば軽食手配を行うこともある。 ・終演後、楽屋・什器等の後片付けを行う。 ・カギを閉め事務局へ返却 	2名	午後3時頃会場集合 終演後の片付けだけでも可	
開場前の作業	受付の準備、パンフ折り込みなど	多数	17:00 会場集合	
受付 (入場確認) (会員証忘れ等への対応)	入場の時、会員証に例会参加印を押し、パンフレットを渡す。 会員証忘れ、座席シールを貼り忘れた会員への対応(事務局の補佐)	6~8名	17:45 頃 会場集合	
ポスター配付	次回例会のポスター配付(休憩時・終演後に重点を置き配付)	2名	17:45 頃集合 <u>終演後だけ</u> <u>も可</u>	
C D等の販売 アナウンス (カゲアナ)	開演前・休憩・終演後にC D販売を行います。 開演前・休憩・終演後での会員へのお知らせアナウンスを行います。	3~5名 1名	17:45 頃集合 <u>休憩時・終演</u> <u>後のみも可</u>) 17:45頃集合	
花束贈呈 (贈り物)	カーテンコールのときプレゼントを贈呈します。	名	休憩時ロビー 集合	
片付け	会場内の忘れ物チェックとゴミ拾い 受付の机等のかたづけ	全員	終演後	
機材・楽器の搬出	必要に応じて、機材・楽器を舞台・楽屋からトラックまで運びます。	多数	終演後	
荷物の運搬	例会終了後、運営に使った荷物を音鑑事務所まで運びます。(例会内容によっては必要ない場合もあります。)	1名	終演後必要	
総括	当日の運営全体を把握する責任者です。	1名		