

## 例会当日の役割分担表（アステール版）（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"> <li>・楽屋を開けカギは マネージャー等にわたす</li> <li>・湯茶の用意 (会場備付け~お茶の葉は事務局より持参)</li> <li>・出演者の希望あれば軽食手配を行うこともある。</li> <li>・終演後、楽屋・什器等の後片付けを行う。</li> <li>・カギを閉め事務局へ返却</li> </ul>	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 も可</u>		
パン・ コー ヒー 担当	開場前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コーヒー・パンは業者搬入</li> <li>・シートを敷き、テーブル準備</li> <li>・開場1時間半前よりコーヒー沸かす</li> </ul>	4~5名	コーヒー準備 (仕込み) 16:30 頃	
	開場後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開演前の販売(開演5分前には販売中止)</li> <li>・休憩時間での販売</li> <li>・終演後の後片付け</li> </ul>		販売 17:45 頃集合 <u>休憩時・終演 後のみも可</u> )	
C D等の販売	開演前・休憩・終演後にC D販売を行います。	3~5名	17:45 頃集合 <u>休憩時・終演 後のみも可</u> )		
アナウンス (カゲアナ)	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。	1名	17:45頃集合		
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	終演後、ホール内の忘れ物チェック、ゴミ拾い、受付の机等の片付け	全員	終演後		
機材・楽器の搬出	終演後、機材・楽器を舞台・楽屋からトラックまで運びます。(例会内容によっては必要ない場合もあります。)	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。	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			