

浜松医科大学

東海医歯薬マニュアル

受付編

2018

目次

- 当日の流れ(p.2)
- 仕事内容(p.3)

受付編

§ 当日の流れ

前日	時間	シフト	備考
浜医集合	15:00		
錬成館到着	17:00		
係ごと仕事の確認			お風呂入り次第。21:30 から会場を見る
消灯			
一日目			
開場	8:30		椅子、机、備品の確認、設置(準備は8:00~)
的付け			付け矢用の的付け。進行と的場のみで行う。
付け矢	9:00~ 10:35		到着大学から順次資料を配布 この時間にお弁当を取りに行く。
第二回主将会議	10:40~ 11:10		オーダー表の受け取り
開会式	11:20~		
矢渡し			
的付け	~12:20		
男子団体戦 1 立目	12:20~		
女子団体戦 1 立目			
男子団体戦 2 立目			
女子団体戦 2 立目	~16:20		変更表の受け渡しを片付けまでに行う。(招集にアナウンスをお願いする。)
片づけ	~17:00		椅子、机、控室の片付け 忘れ物等のアナウンス、各大学の弓具を礼の間へ 17時完全撤収

受付編

二日目			
開場	8:30		控室の準備、弓矢等の保管場所への誘導
的付け	8:45~9:00		
男子団体戦3立目	9:00		
女子団体戦3立目	~10:50		
団体戦同中競射	11:00~11:30		
的替え	11:35~11:50		
男子個人戦予選1立目	11:55~		矢がたまり始めるのでアナウンスをお願いする。
女子個人戦予選1立目			
男子個人戦予選2立目			
女子個人戦予選2立目	~14:20		
的替え	14:25~14:40		
男子個人戦決勝一手競射	14:45~		
女子個人戦決勝一手競射	~16:15		
男子射詰め			ゼッケン、介添えリボンの回収（招集におねがいする。）
女子射詰め			
男女遠近			
納射	16:25~16:55		
閉会式			
第三回主将会議	17:00~		
片づけ			

□ ホワイトボード

前日まで

必要物の準備

- 机 x3
- 椅子 x4
- 筆記用具
- ホワイトボード
(赤黒ペン、マグネット含む)
- 要綱
- 各種資料 (主将会議、パンフレット)
- メモ用紙
- 付箋
- ゼッケン予備【受付、招集】
- 介添えリボン予備【受付】
- 領収書
- 部活の印鑑
- 輪ゴム入れ×2
- 輪ゴム
- ゴミ袋×2日分 (弁当用)
- 弁当表
- オーダー表受け渡し表
- ゼッケン回収表

備品

- 机 x9
- 椅子 x たくさん
- 緑のシート
- ついたて x17
- 弓立て x10

前日

受付関係のものを搬入
受付関係のものを設営

1日目

開場前の準備

付け矢前に各大学に資料など配布
メンバー変更の受付
クレーム対処
ゴミ袋の回収
退場の際の片づけ
的張り+次の日以降の変更点の連絡
撤収を促すアナウンス

2日目

1日目と同様の準備

メンバー変更の受付
クレーム対処
弁当のアナウンス
ゴミ袋の回収
退場の際の片づけ
忘れ物のアナウンス
撤収

受付編

仕事内容：他大の皆さんに笑顔を振りまく簡単なお仕事です！！しかし、随時、追加される仕事が多いので、臨機応変に対応してください。

§ 仕事内容

- ① 会場設営
- ② 朝の受付
- ③ 試合途中のメンバー変更等の受付
- ④ ゼッケンの回収
- ⑤ 弁当について
- ⑥ 控室でのアナウンス
- ⑦ 案内、その他雑務諸々

①会場設営

以下のものを【掲示】とともに準備する。

(錬成館では受付は掲示の横)

- 机 x2
- 椅子 x4
- 緑のシート(弓立て、通路の下に敷く)
- 筆記用具
- ホワイトボード (赤黒ペン、マグネット含む)
- 要綱
- 立ち順表
- 各種資料 (主将会議、)
- メモ用紙
- 付箋
- ゼッケン予備
- 介添えリボン予備
- 領収書
- 部活の印鑑
- 弓を束ねる紐
- 返金用金銭
- マイク
- 輪ゴム入れ×2
- 輪ゴム
- ゴミ袋×2日分 (弁当用)
- 弁当表
- オーダー表受け渡し表

受付編

①朝の受付

●受付に来た各大学の大学名を確認、チェックする。

●各大学に弁当代金を支払ってもらおう。事前に棄権などで返金がある場合、返金する。(キャンセルが間に合った人の分のみ)

領収書を切る。

●同時に封筒に入れておいた各大学に必要なものを渡し、確認してもらおう。

- ゼッケン
- 立順表 (パンフレット)
- 棄権届
- 第二回主将会議資料
- 控えでの諸注意
- 介添りボン×4(男子団体×2、女子団体×2)

●付け矢は、時間になったら射場まで来てもらうようお願いする。

●会場での諸注意を伝える

- 控室
 - 控室の表を見ながら説明
- 巻き藁場(時間 開場～片付けまで)
- 更衣室(時間 開場～片付けまで)
- 観覧席
 - 私語の禁止、カメラのフラッシュ禁止、矢声の禁止
 - 立ち入り禁止区画の説明、 ←前半分(前入口も閉鎖)
 - 部旗の場所、貼る時間 ←開会の前、1日目は剥がしてもらおう
- 退去時間
 - 1日目は17時、2日目は21時
- ゴミの処理等
 - 弁当は回収(各日15時まで)、その他のゴミは各大学で持ち帰ってもらおう

●ゼッケンの取り付けについて説明する。

袴の真横より少し前に付けてもらうようにする。(受付が見本、審査員に見えるように、安全ピンは2個)

●団体戦の立順表

交代が無くても出してもらおう。(1,2立ち目は第二回主将会議時、3立ち目は前日撤収まで)

●棄権届

棄権者がいる場合、開会式までに棄権届を出してもらおう。(大会途中で生じた場合随時受け付ける)

●開会式の時間を伝える。(11:20)

受付編

②試合途中のメンバー変更等の受付

団体戦の各立ち、各団体でメンバー変更の有無に関わらず提出。

- 1, 2 立ち目は交代なしのため、主将会議開始時に提出（受付の者が主将会議に取りに行き、掲示にまわす。）
- 3 立ち目は一日目撤収までに提出
- 同中競射は交代は認められないため、提出はなし。

受け取った変更表は【掲示】に速やかに渡す。

棄権届も受け取り次第【掲示】に速やかに渡す。（ある程度たまるのを待たない）

◎立ち順変更表の流れ

各大学の代表者 → 【受付】 → 【掲示】 → （掲示がPCに打ち込み5枚印刷） → 【記録】 x2
→ 【進行】 x1
→ 【先生】 x2
→ 【招集】 原本

空いている人が持っていく

③ゼッケン、介添えリボンの回収(納射時)

個人戦の射詰めが始まったところから【招集】が回収を呼びかけ始めるので、ゼッケンを渡しに来た大学に対応する。納射の最中にすべてのゼッケンを回収する。回収したら、ゼッケン回収表にチェックする。大丈夫であれば、そのまま片づけを始める。（会場に置いていかれると片づけが大変になるので主幹校で回収を行う。）同時に介添えリボンも回収する。

④弁当について

主管係長と受付一名で取りに行く。弁当が到着したら招集にアナウンスをしてもらう。

各大学の代表者が来たら、数を確認して配布。一日目は記録等の係で手が空いている者、二日目は男子団体の人が駐車場から受付まで運ぶのを手伝ってくださいます。

弁当のゴミ回収期限について説明（15：00までに回収）

⑤控室のアナウンス（基本的には招集が、お弁当、落とし物については受付がアナウンスします）

弁当のアナウンス

落とし物の連絡

などの控室でのアナウンスはすべて【受付】が担当する。

受付編

控室アナウンス

招集が行うのでアナウンスをお願いします。

<1日目>

○弁当配布の準備ができたなら

『お弁当を注文した大学に連絡です。お弁当が届いたので受付まで取りに来てください』
(受付では弁当ゴミの回収方法、時間を説明)

○団体戦の変更表が掲示から回ってきた時

<2日目>

○個人戦が始まり、矢立てに矢がたまり始めた時

○個人戦の射詰めが始まったとき

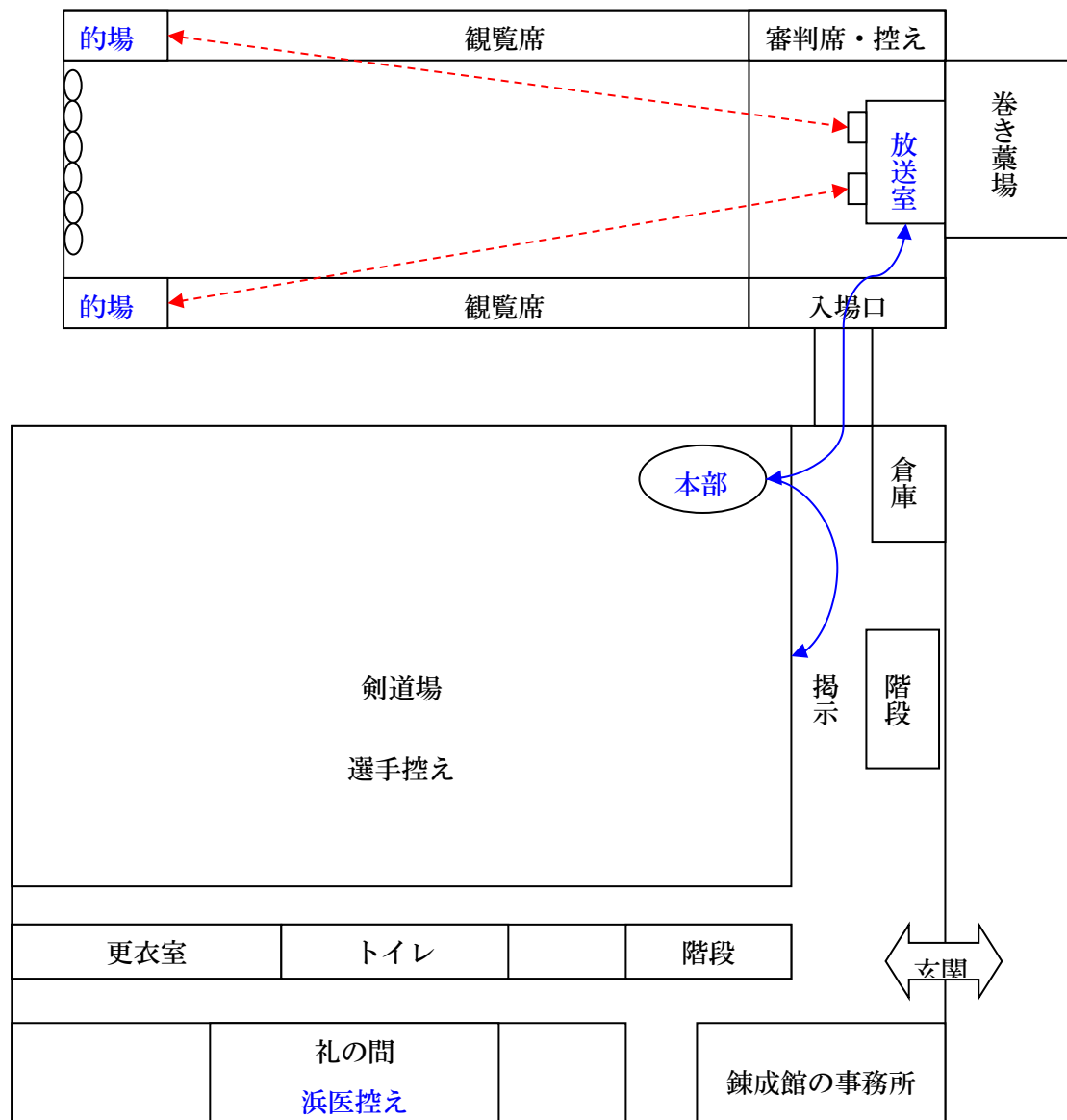
そのほか、矢などの緊急の落とし物、なくしものが出た時

⑤案内、その他雑務諸々

- ・会場内の場所等の質問が来たら案内する。その他、大会のスケジュール・ルール等への質問が来たら説明する。もし分からない場合は、曖昧に答えず主管係（長）へ。
- ・落とし物が届いた場合、いつどこで見つけたのかを聞いて付箋にメモして落とし物と一緒に保管する。問い合わせが来て、落とし物と一致すれば返却をし、付箋に大きく×印をつける。赤ペンでどの大学の誰に返却したのかメモをする。（取り違え予防）
問い合わせが来ても届いていなかった場合、いつどこで誰がどのようなものを紛失したかをできる限り詳しく聞き、メモを取る。見つからなかった場合はその日の終わりにもう一度受付に問い合わせるようお願いをする。
- ・矢の紛失の対応は基本的には落とし物と同じだが、急を要する場合は【進行】・【射場】・【的場】と連携をとりながら行う。
- ・クレームがあった場合は適宜対応する。答えづらかったら上に回す。
- ・二人が同時に受付にいるときには、掲示の仕事の手伝いや、矢立てにある矢の数などを確認する。

後片付け：基本的には準備したものを片づける。

受付編



受付編

