

受付（総合案内）

<勤務時間・場所>

勤務場所：1階 総合案内カウンター

集合時間：業務開始 15 分前

集合場所：2F 本部 205 号室

【 5/25-27 】

08:00-17:00 （休憩：昼 60 分）

| | |
|-------------|--|
| 07:45 | 2F 本部 205 号室に集合する。 点呼、および業務内容説明後、名札を着用して、 1F 総合案内カウンターへ移動。 |
| 08:00-11:45 | 1F 総合案内カウンターにて勤務 |
| 11:45-12:45 | 休憩 |
| 12:45-17:00 | 1F 総合案内カウンターにて勤務 |
| 17:00 | 本部 205 号室に戻り、 名札を返却、日当を受け取り解散。 |

【 5/28-30 】

08:30-15:15 （休憩：昼 45 分）

| | |
|-------------|--|
| 07:45 | 2F 本部 205 号室に集合する。 点呼、および業務内容説明後、名札を着用して、 1F 総合受付カウンターへ移動。 |
| 08:00-11:45 | 1F 総合受付カウンターにて勤務 |
| 11:45-12:30 | 休憩 |
| 12:30-17:00 | 1F 総合受付カウンターにて勤務 |
| 17:00 | 本部 205 号室に戻り、 名札を返却、日当を受け取り解散。 |

<業務>

主な業務内容

- ・参加者の入場案内
- ・懇親会の参加受付
- ・各種質問対応

総合受付・会計への手順案内

* 来場者には以下の種類があるので、1人1人確認した上で対応する。

1. 事前登録者 <対応デスク①>

| | | |
|------|----|--|
| 全日程 | 一般 | 名札ケースを渡し、着用依頼(名札は送付済み) |
| | 学生 | 在学証明書を提出してもらう(忘れてきた場合には学生証の提示でも可) 名札ケースを渡し、着用依頼(名札は送付済み) |
| 24時間 | 一般 | 名札に 入場時刻を記入 する 名札ケースを渡し、着用依頼(名札は送付済み) |
| | 学生 | 在学証明書を提出してもらう(忘れてきた場合には学生証の提示でも可) 名札に 入場時刻を記入 する 名札ケースを渡し、着用依頼(名札は送付済み) |

事前登録者には大会1週間前までに、
名札、プログラム、予稿集原稿 CD-ROM、領収書その他を送付済み。

【 学生身分について 】

大会開催時において、大学院生、無給研究生をいう。
学部生は無料なので対象外。

【 事前登録者受付カウンターへ案内する場合 】

| | |
|---------------|-------------------------------|
| 事前送付物が未着 | カウンターにて返送確認 |
| 外国住所で登録している | 行き違いを防ぐため送付していないので、カウンターにてお渡し |
| 名札を紛失・忘れた等不携帯 | カウンターにて再発行 |

2. 当日参加登録者

すべて**当日登録カウンター**へ案内する。

3. 再入場者 <対応デスク①>

名札の内容（日付・時間）を確認する。

再入場者の名札の紛失・不携帯も**事前登録者受付カウンター**へ案内（再発行）

4. 学部生 <対応デスク①>

| | |
|-----|----------------------|
| 入場料 | 無料 |
| 手続き | 学生証の提示 当日登録用紙への記入 |
| 配布物 | 参加登録1日券(記名・着用依頼) |

※学部生にはプログラムを配布しないので、閲覧コーナーで各自閲覧してもらう。

5. シニア（大会開催時 70 歳以上） <対応デスク①>

| | |
|-----|-------------------------------|
| 入場料 | 無料 |
| 手続き | 年齢確認は自己申告 当日登録用紙への記入 |
| 配布物 | プログラム、CD-ROM、参加登録1日券(記名・着用依頼) |

6. プレス（マスコミ関係者） <対応デスク①>

| | |
|-----|---|
| 入場料 | 無料 |
| 手続き | 名刺をいただく 来場目的(関心のあるセッション等)を聞き名刺裏に日付と共に記載 |
| 配布物 | プログラム、CD-ROM、参加登録1日券(記名・着用依頼)、 セッションハイライト プレス用腕章(中に名刺を入れてもらう)* |

* いただく名刺と腕章に入れてもらう名刺は別。
(→ 合計2枚用意してもらう)

7. 一般公開プログラム参加者（5/25のみ） <対応デスク②>

| | |
|-----|--|
| 入場料 | 無料 |
| 手続き | 一般公開プログラム登録用紙に記入 |
| 配布物 | 一般公開用リーフ(無くなり次第終了)、 一般公開プログラム参加登録1日券 (記名・着用依頼) |

8. 一般公開プログラム講演者（5/25のみ）＜対応デスク②＞

| | |
|-----|----------------------------|
| 入場料 | 無料 |
| 手続き | 講演者用名簿にチェックをする |
| 配布物 | 講演者用名札、プログラム(確認して持っていない場合) |

※名札ケースはすべての参加者に配布し、使用後は設置してある回収ケースに返却するよう協力依頼する

懇親会の申込受付

会期中に開催される大懇親会（5月28日(水) 18:30~20:30）の受付

【会費】（当日） 一般・小中高教員 5,000円, 学生 2,000円
＜事前申込期間は終了しているので、大会中の申込はすべて当日扱いになる＞

→ [会合受付カウンター](#)へ案内する

大会参加者からの各種質問対応

質問例

| 質問内容 | 対応 |
|----------|---|
| セッション会場 | 閲覧用プログラムなどで説明する。(または各自閲覧してもらう) |
| 会場内の施設 | 展示・公衆電話・喫煙所などを閲覧用フロアー地図で説明する。 |
| 落とし物 | 落とし物の拾得場所と日時を聞いて、2F本部へ持参する。 落とし物の品名をホワイトボードの「拾得物」欄に記載しておく。 |
| 交通機関 | 案内前のボードに貼付してあるバス経路・電車経路などで説明する。 (配布用あり) |
| 駐車場 | 幕張マップなどで説明する。 |
| 近隣ホテル | 幕張マップなどで説明する。 |
| その他の近隣施設 | ネットカフェ,コンビニ,郵便局,ATMなど、幕張マップなどで説明する。 |

