

# 受付A, B, C, D 業務マニュアル2

## 受付業務

⚠ 17:00~19:00に翌日の受付が可能  
 ⚠ 忘れ物、落し物は本部(205号室)へ

**A** 担当:[事前参加登録済]かつ[バーコード持参]の参加者  
 ・来場者が持参したバーコードをリーダーで読み取る  
 ・プリントアウトされる名札、名札ホルダー、プログラムを渡し終了

**B** 担当:[事前参加登録済]かつ[バーコード不所持]の参加者  
 ・PCを用いて会員情報を検索 (氏名、ID、所属などを尋ね特定)  
 ・事前参加登録の有無を確認する  
 →されている場合:名札を発行し、名札、ホルダー、プログラムを渡し終了  
 →されていない場合:カウンターCへ誘導する

**C** 担当:[連合の会員IDがある]かつ[事前参加登録していない]参加者  
 主な業務内容:当日参加登録→参加費受け取り  
 ・PCを用いて会員情報を検索 (氏名、ID、所属などを尋ね特定)  
 →連合に会員登録されている場合:支払い業務へ  
 →会員登録されていない場合:担当であるカウンターDへ

**\*支払い業務**  
 前衛係  
 ・参加登録種類を選択(一日/全日)  
 ・表示された金額を案内  
 ・名札をプリントし、控えを切り取る  
 ・金額を受け取り、お金と控えをかごに入れる  
 後衛係  
 ・かごに貯まっていくお金と控えを一緒に袋に入れる

⚠ かごと袋は、カウンター種別やマシンごとに別々し、混ぜない  
 ⚠ お釣りがある場合、必ず両替してからちょうどの金額を受け取り、かごには表示通りの金額を入れること(かごから釣りをとらない)

\*渡すもの:名札、ホルダー、プログラム

**D** 担当:[連合の会員IDがない]参加者  
 主な業務内容:当日登録、参加費受け取り

\*その場で会員登録をするか尋ねる

### 会員登録する場合

- \*PCで会員登録してもらう (PCの場所を案内する)
- \*登録結果画面を受け取り、入力 (ID、氏名、所属)
- \*参加種別(一日/全日)を尋ね入力
- \*会費、参加費を案内し、支払い業務

**支払い業務**  
 前衛係  
 ・表示された金額を案内  
 ・名札をプリント、控えを切り取る  
 ・金額を受け取り、お金と控えをかごに入れる  
 後衛係  
 ・かごに貯まっていくお金と控えを一緒に袋に入れる

⚠ かごと袋は、カウンター種別やマシンごとに別々し、混ぜない  
 ⚠ お釣りがある場合、必ず両替してからちょうどの金額を受け取り、かごには表示通りの金額を入れること(かごから釣りをとらない)

- \*渡すもの:  
名札、ホルダー、プログラム
- \*終了、入口の場所を案内する

### 会員登録しない場合

- \*ゲストカードを作成  
 ・参加種別(一日/全日)を尋ね  
 ・金額と参加日程を記入する  
 ・氏名、所属を記入してもらう  
 名札部分、事務局控え、ともに名刺貼付も可  
 ・事務局控えを切り取り、受け取る
- \*支払い業務

**支払い業務**  
 前衛係  
 ・金額を確認し案内  
 ・金額を受け取り、お金と控えをかごに入れる  
 後衛係  
 ・かごに貯まっていくお金と控えを一緒に袋に入れる

- \*領収書(手書き)作成(宛名、所属、金額)
- \*渡すもの:  
ゲストカードの上半分、ホルダー、手書き領収書、プログラム
- \*終了、入口の場所を案内する

<問合せ先> 連合大会本部 ..... 205号室 内線 **3205**

担当: 岩上直幹(大会本部長) 興野純(大会副本部長)  
 金子岳史(大会本部補佐長) 高下裕章(大会本部補佐) 末松環(大会本部補佐)