

受付F 業務マニュアル1

仕事の流れ

■点呼・業務内容確認

集合時間	右表参照
集合場所	1F受付カウンター

*大会本部担当による点呼・業務内容説明を受ける。
 *参加者の質問に答えられるよう、入口やカウンターの種別、クロークの位置、当日スケジュールなどを確認しておく。

■受付業務

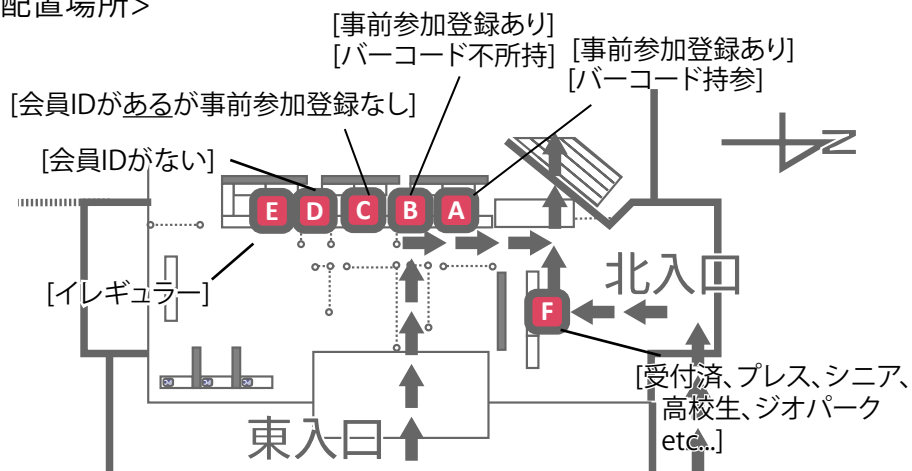
→ 業務マニュアル2参照

■受付業務終了後

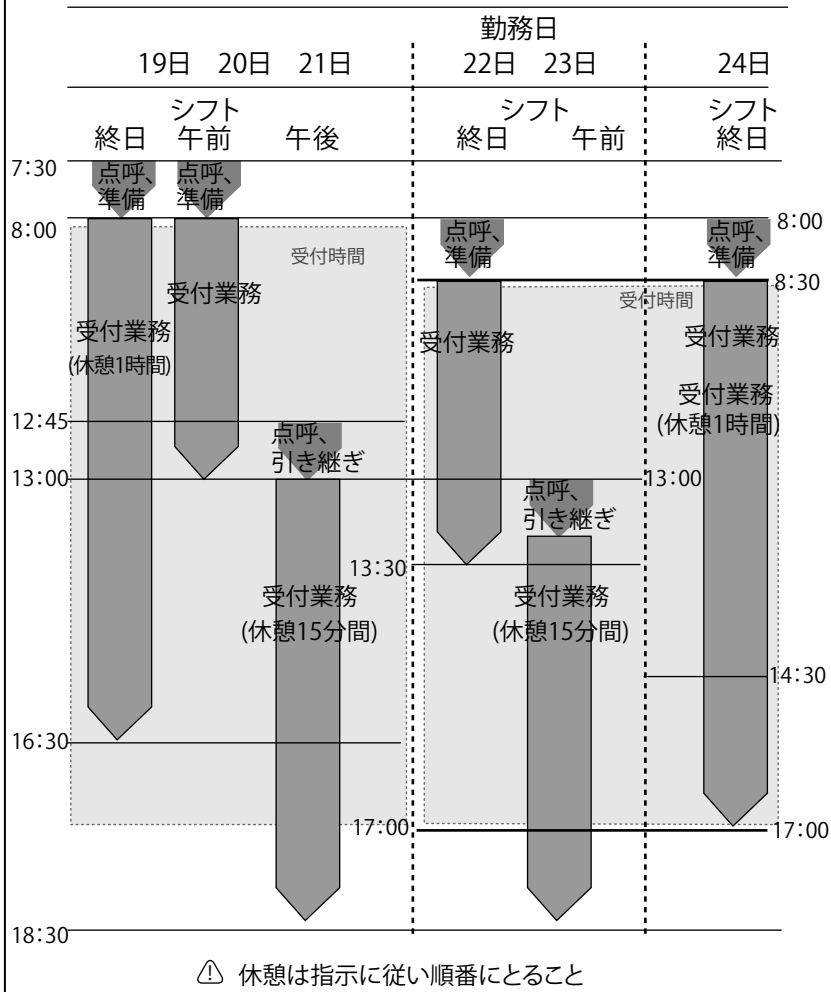
終了時間	右表参照
報告場所	本部(205号室)

*本部(205号室)で業務報告し、賃金を受け取る。

<配置場所>



<タイムスケジュール>



<受付担当>

谷上美穂子(事務局長) 篠崎美典(受付システム・登録カウンター) 白井佳代子(海外)
 古屋かをる(経理・登録カウンター) 渡辺信子(経理・登録カウンター) 杉村洋平(登録カウンター)