

# 受付業務マニュアル (業務内容)

**A** 事前参加登録済みでバーコード持参の参加者  
 (2F) ・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、記念品を渡す

**B** 事前参加登録済みだがバーコード不所持の参加者  
 (2F) ・端末を用いて会員情報を検索 (氏名、ID、所属などを尋ね特定)  
 ・名札を発行し、名札、ホルダー、プログラム、記念品を渡す  
 ※事前参加登録されてない場合Cへご案内、連合会員でない場合Eへご案内

**C** 連合のIDがあるが事前参加登録していない参加者  
 (1F) ・端末を用いて会員情報を検索 (氏名、ID、所属などを尋ね特定)  
 ・身分を選択 → 券種 (一日/全日) を選択 → 支払い業務  
 ・名札、ホルダー、プログラム、記念品を渡す

**D** 連合の会員IDがない参加者 (カウンターFからのイレギュラーな参加者対応)  
 (1F) ・身分を選択 → 券種 (一日/全日) を選択 → 支払い業務  
 ・名札、ホルダー、プログラム、記念品を渡す

**E** 連合の会員IDがない参加者 (その場で入会しない)  
 (1F) ・身分を選択 → 券種 (一日/全日) を選択 → 支払い業務  
 ・プラズマ3学会、AGUの会員はそれぞれのIDを入力  
 ・名札、ホルダー、プログラム、記念品を渡す

**F** 入力補助  
 (1F) ・業務内容はFカウンター掲示の注意書きを参照のこと。

## ¥ 支払い業務

- 前衛** ・表示された金額を案内  
 ・クレジットカードか現金かを選択  
 クレジットカードなら預かってスキャンする  
 現金なら現金授受  
 ・名札をプリントし、控えを切り取る  
**後衛** ・かごに貯まっていくお金と控えを一緒に袋に入れる

- △ かごや袋は、カウンター種別やマシンごとに別々にし、混ぜない
- △ お釣りがある場合、必ず両替してからちよ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)

**G** 総合案内 (2F) まず参加区分を確認する。 → 区分ごとの手順へ  
 バーコードを持っている人はスキャン → 名札発行

**シニア** (70歳以上) **学部生** (学生証提示)

- ・端末でシニア・学部生以下を選択 → 券種 (全日/一日) を選択 → 名札発行
- ・名札から控えを切り取り、両方に名前を記入してもらう (または名刺添付)

**パブリックセッション参加者**

- ・端末でパブリックを選択 → 身分を選択 → 名札発行
- ・名札から控えを切り取り、両方に名前を記入してもらう (または名刺添付)

**高校生セッション参加者**

- ・バーコードをスキャン (忘れた場合は端末で検索)
- ・名札から控えを切り取り、渡す

**出展者**

- ・バーコードをスキャン (忘れた場合は端末で検索)
- ・名札から控えを切り取り、渡す

**ジオパーク**

- ・バーコードをスキャン (忘れた場合は端末で検索)
- ・名札から控えを切り取り、渡す

**会合**

- ・会合名を尋ね、表にチェックをする
- ・専用ゲストカードとホルダーを渡す

**プレス**

- 初めての来場なら
  - ・ゲストカード作成 (氏名、所属、連絡先、住所を記入してもらう。名刺添付でも可。)
  - ・ゲストカード上半分、ホルダー、セッションハイライト、腕章を渡す
  - ・ゲストカード下半分は控えとして回収
- 前日までに受付済なら 所属と氏名を尋ねる → 受付表にチェックする
- △ 「腕章とホルダーは帰りに受付へ返却してください」  
 「翌日以降来場するなら腕章は貸し出し可能ですが、その場合も毎日受付に寄ってください」

<問合せ先> 連合大会本部 …………… 316号室 (内線3316)

- 大会本部：岩上直幹 (大会本部長) 興野純 (大会副本部長)
- 本部補佐：金子岳史 (補佐長) 末松環 山上 遥航 (28日のみ 伊藤大介 河野隼也)
- 大会受付：谷上美穂子 白井佳代子 篠崎美典 渡辺信子 古屋かをる 杉村洋平