

受付業務マニュアル (タイムスケジュール)

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

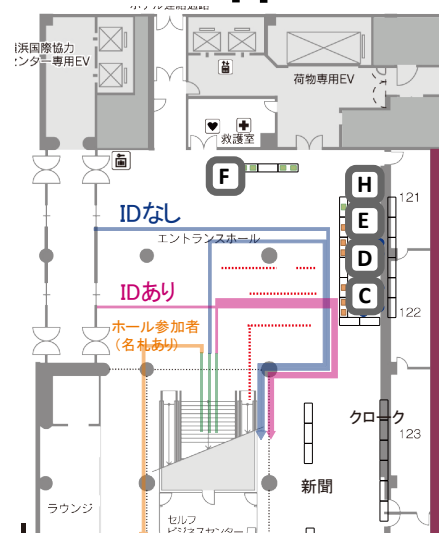
→ 業務マニュアル(業務内容)参照

■受付業務終了後 *本部(316号室)で業務報告し、賃金を受け取る。

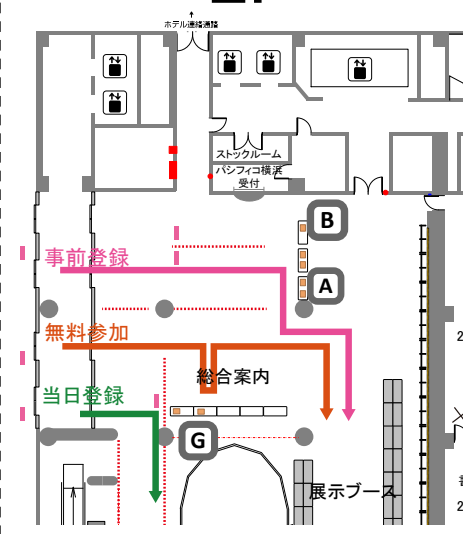
終了時間	右表参照
報告場所	本部(316号室)

<配置場所>

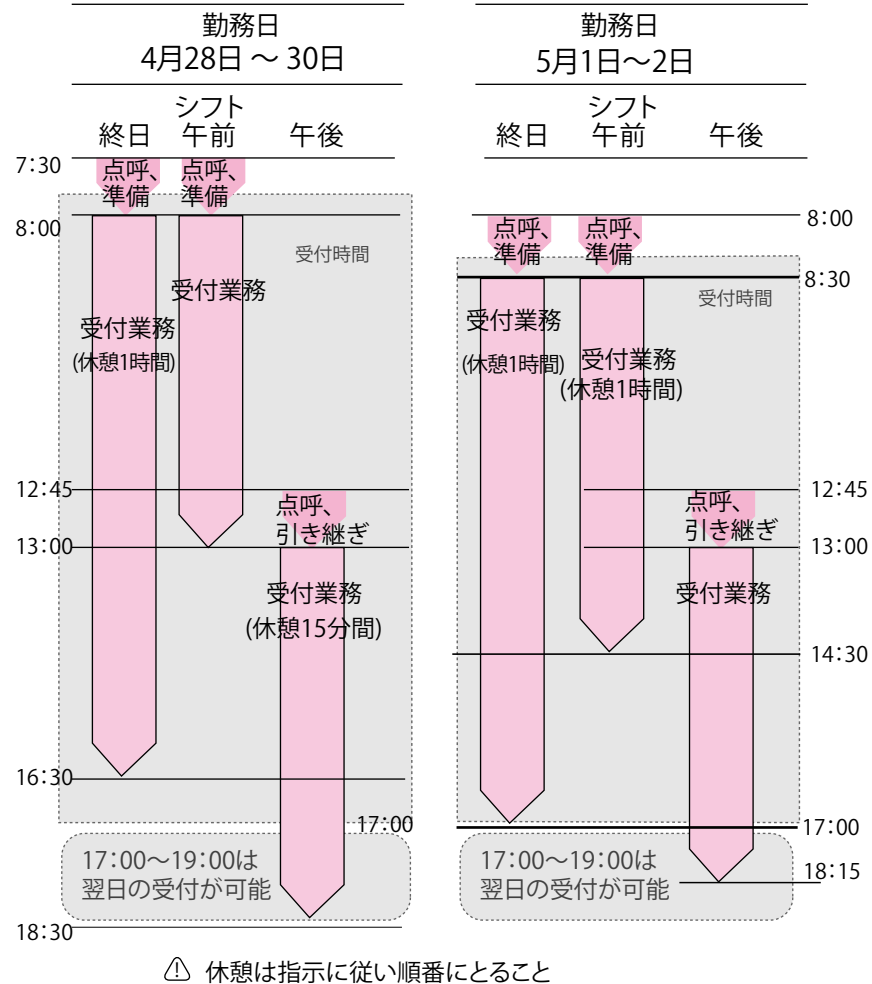
1F



2F



<タイムスケジュール> 受付、英語誘導



<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