

## 誘導担当

### ■八戸市公会堂 1F ホール外（マニュアル配置 4～9）

所定の位置で来場者の誘導をお願いします。

- ①公会堂 1F で市民と JC メンバーの列が混ざらないよう声掛けをお願いします。
- ②公会堂 2F にあがる大きな階段以外の階段は封鎖します。来場者を通さないで下さい。
- ③誘導会場切り替えの場合は森(俊)小幹事指示を行いますので従ってください。

### ■八戸市公会堂 1F ホール内（マニュアル配置 10～13）

- ①開始前はホール内を巡回し席取り禁止、詰めての着席を呼び掛けてください。
- ②開始 1 分前 注意事項のアナウンスが始まったら扉前に待機してドアをクローズ。オープニング映像が終了とともに開放してください。

### ■八戸市公会堂 2F ホール内外(マニュアル配置 14～15)

- ①開始前は 2F ホール内外を巡回。ホール内では席取り禁止、詰めての着席を呼び掛け、ホール外では入口がわかりずらいため誘導をお願いします。
- ②開始 1 分前 注意事項のアナウンスが始まったら扉前に待機してドアをクローズ。オープニング映像が終了とともに開放してください。

## 受付担当

### ■1 階市民受付（マニュアル配置 3）

#### 《受付方法》

受付表へご記入いただき、次第と市民用アンケートを渡して会場内へ誘導してください。

### ■J C メンバー 受付場所（マニュアル配置 17～20）

#### 《受付方法》

- ・ネームプレート（バーコード付き）がある場合  
バーコードリーダーにて読み取りを行い、次第・J C 用アンケート一式を渡して会場内へ誘導してください。
- ・ネームプレート（バーコード付き）がない場合  
J C の名刺をいただく、もしくは記帳表へ記入の上、次第・J C 用アンケート一式を渡して会場内へ誘導してください。

### ■公民館受付（マニュアル配置 21）

公会堂が混雑時にオープン。上記受付方法にて市民・JC メンバーを受付してください。

### ■受付担当共通

- ①八戸市公会堂が 8 割方埋まった時点で、サテライト会場八戸市公民館への誘導も開始。  
切り替えのタイミングは森(俊)小幹事が判断し適宜指示を出します。
- ②公民館受付が手薄なので、公民館受付の配置が併記されている方は公民館受付へ移動をお願いします。
- ③フォーラム終了後は回収箱を持ってアンケート回収をお願いします。