

チームさんとの直接やりとりを行います  
笑顔で挨拶を忘れずに(\*^^\*)

## ○チーム受付の流れ○

\*\*\*\*\*笑顔でこんにちは(\*^^\*)\*\*\*\*\*

1. チームさんが受付に来られたら、音源(CD、MD、テープ)1枚を受け取り、確認表の「音源」欄にチェックを入れてください。
2. 確認表の「音出しタイミング」「MC(あおり)に何本のマイクを使用するのか」を見せてチームさんに確認してもらいます。受け取った音源は、演舞終了後に返却するのですぐに取りにきてもらうよう伝えてください。
3. チーム待機場所へ移動してもらうように伝えてください。もし待機場所が混んでいる、または、早くチームさんが来られた場合、受付を済ませて15分前には待機場所に待機しておくよう伝えてください。
4. 音源を音響担当者に渡します。このときに2で確認した「音出しのタイミング」「マイクの本数」を伝えてください。
5. 演舞終了後、音響担当者から音源を受け取り、チームさんに引き渡してください。  
もし30分たっても来られない場合は会場責任者へ連絡を取ってください。

\*\*\*\*\*笑顔でありがとうございました(\*^^\*)\*\*\*\*\*

## ○チームさんが演舞15分前になっても受付に来なかったら○

- ・原則、演舞開始15分前に受付、待機となっています。
- ・演舞表を参考に、15分前に受付に来なかった場合、会場責任者に伝えてください。会場責任者がチームさんと連絡をとります。

## ○チームさんから質問があったら○

- ・パンフレット・資料等で答えられる場合→各自の判断で教えてください。
- ・答えられない場合、クレーム等の場合→早急に会場責任者に連絡してください。

## ○その他○

- ・支給される昼食(おにぎり2個)は休憩時に本部まで各自取りに来てください。

## ○連絡先○

本部統括：吉岡良兼(よしおかりょうけん) 080 - 2526 - 6310

会場責任者：ボラスタ説明会資料を参照して、各会場責任者の連絡先を確認してください。

