

【大ホール・小ホール】 係員の配置について

1. 係員の人数

下表の人数を配置し、係員の氏名を所定の名簿によりご報告ください。(名簿は利用日1カ月前頃に行う打ち合わせにてお渡しします。)

保安係は開場時から来場者の退出完了時までの間、駐車場整理係は開場時刻の30分前から実際の終演時刻の30分後までの間、**常時配置**してください。

施設	① 会場責任者	② 保安係	③ 駐車場整理係
大ホール	1人	6人	4人以上 ※
小ホール	1人	3人	2人以上 ※

※多数の来場者が見込まれる場合は、適宜増員してください。

《注意事項》

*保安係・駐車場整理係が券売・もぎり等を兼ねることがないように配置してください。

*ご利用当日に、注意事項伝達のための打ち合わせを行います。係員は皆様ご参加ください。

2. 係の仕事内容

① 会場責任者

- 会場利用上の注意事項について、参加者に周知してください。
当日は利用状況を把握し、注意事項が守られているか確認してください。
- 終演後、利用施設の点検・原状復帰を係に指示してください。
- 退館する際、事務室に鍵等を返却し、利用人数の報告を行ってください。

② 保安係

- 開場・休憩・終演時に客席の二重ドアを開け、来場者の誘導を行ってください。
*裏面配置図参照。各ドア(大ホール6ヶ所・小ホール3ヶ所)1名以上
- 開演中はドアの内側にいて、途中で入退場する方に対してドアの開閉を行ってください。
- 通路での立ち見はできません。着席して鑑賞するように伝えてください。
- トイレ等の位置を確認し、来場者へご案内ください。
- 火災・地震等の非常時には、来場者の避難・誘導を行ってください。また、非常口の場所を事前にご確認ください。大規模災害時の避難場所は、浜松市立伎倍小学校が指定されています。
住所：浜松市浜名区貴布祢2646 電話：053-586-8911
- 終演後はイスを元の位置に戻し、ゴミの回収・忘れ物の確認をお願いします。

③ 駐車場係

- 開場時刻30分前から終演時刻30分後までの間、裏面配置図の位置を目安に、車の整理・誘導を**常時**行ってください。その際、事故のないようご注意ください。
- 区画内に駐車するように案内してください。駐車場内の通路や道路、近隣の私有地等、文化センター以外の駐車場に駐車しないようお願いします。
- 主催する催事だけでなく、文化センターを利用する全てのお客様へ誘導をお願いします。