

プレ まちセミ・IZUMI ボランティア役割（予定）

①総合受付

- ・ 来場者に時間割を配布
- ・ 来場者に教室を案内
- ・ 迷子・落とし物の対応（記録簿に記載）
- ・ 来場者アンケートの回収
- ・ ボランティア控室の案内
- ・ 休講等の情報を随時更新・表示（教室の貼紙等にも反映）
- ・ その他総合的な問合せへの対応

②センセイ（講師）受付

- ・ センセイ来場時・講座終了後の受付
- ・ 授業開始 30 分前に来てないセンセイへ連絡
（実行委員会から番号を通知している携帯電話から電話連絡）
- ・ センセイアンケートの配布、回収
- ・ センセイ控室の案内
- ・ センセイの当日の質問、要望に対する回答

③ボランティア対応

- ・ ボランティア来場時の受付
- ・ フロア案内係の補助
- ・ 指揮リーダーは、フロア案内からの連絡を受けて、聴講ボランティアの派遣指示を行う
- ・ 指揮リーダーは、休み時間にはボランティア控室で待機

④フロア案内係

- ・ 迷っている人を教室に案内（積極的に声を掛けましょう）
- ・ 行列対応（時間前に並ぶ場合は教室後ろ側の入口から一列に並ばせる）
- ・ 困ったことや分からないことがあればボランティア対応リーダーへ連絡
- ・ 授業開始 5 分前くらいをめぐり、聴講生が 3 人以下の場合、ボランティア控室に聴講ボランティアを要請
「〇階〇〇教室です。現在、聴講生は〇人ですので、聴講ボランティアをお願いします」
- ・ 授業が始まったら、自分のききたい授業を聴講してください

⑤聴講ボランティア

- ・ ボランティア控室に休み時間の間は待機して、要請があった場合、その教室に授業を聞きに行く
- ・ 要請がなかった場合は、好きな授業を聞きに行く。

⑥駐輪場等交通整理

- ・ 駐輪場の誘導・整理（詰めて駐輪してもらう）
- ・ 正門に立って、誘導する
- ・ 歩行者、自転車との安全確保
- ・ ボランティアのわからない、に対応する。

⑦駅からの案内

- ・ 会場の方向を説明する

※清掃時間（全員共通）

- ・ 各教室にある掃除道具で、教室・廊下・トイレを掃除
- ・ 参加者の教室掃除のサポート