

音美を知る

第II期新スタッフオリエンテーション資料
総務局
2008/7/13

資料確認

- ・ 総務の仕事 表形式
- ・ ファイル作成に関する指標

自己紹介

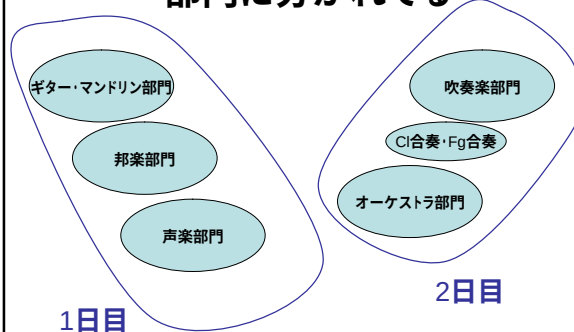
- ・ 名前
- ・ 学年
- ・ 所属団体

音美全体の説明

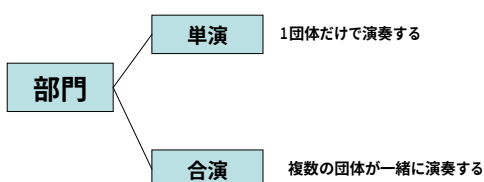
音美とは

中・四国の国立大学の音楽系団体の
合同演奏会である

部門に分かれてる



単演と合演



*全ての団体が単演や合演に出演することはない。
詳しくは新しい局員のためのオリエンテーション資料 第II期 pp14を必ず参照されたし。

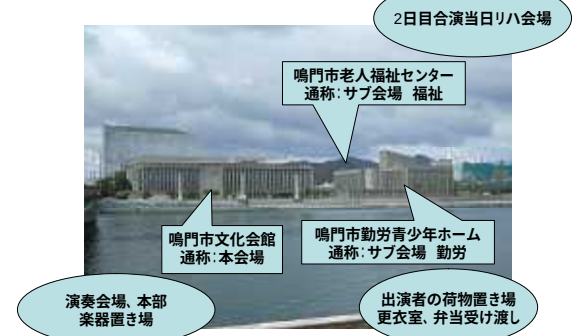
1日目

	本会場	サブ 勤労	サブ 福祉	常三島
ギター・マンドリン、邦楽、声楽部門	本番、単演音だし 合演リハ、楽器置き場	荷物置き場 弁当受け渡し		
吹奏楽、オーケストラ部門				合演前日リハ

2日目

	本会場	サブ 勤労	サブ 福祉	常三島
吹奏楽、オーケストラ部門	本番、単演音だし 合演リハ、楽器置き場	荷物置き場 弁当受け渡し	合演当日リハ	

会場 概観

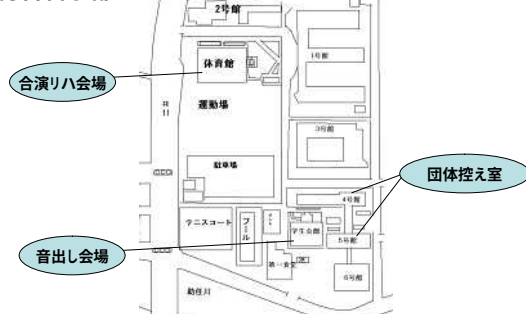


会場説明

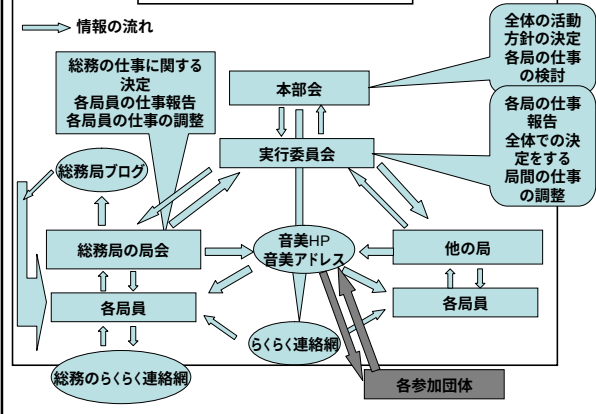
- ・ 会場説明のスライドへ

2日目合演前日リハ会場

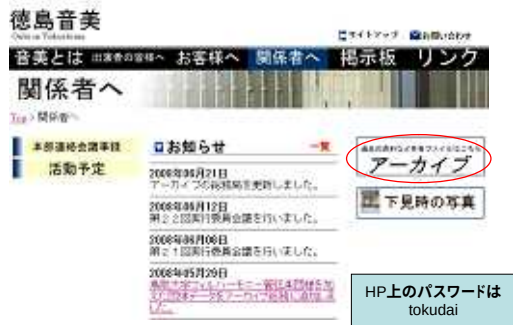
常三島キャンパス
総合科学部



徳島音美実行委員会



徳島音美HP アーカイブ



総務の説明

係について

新しい局員のためのオリエンテーション資料 第11期 pp4 参照

総務の仕事

表形式の資料参照 班別に分かれてもらう予定なので
どんな仕事があるか把握しておいてください

楽器置き場の準備



案内標識の準備



班分け

1.ホテル手配

担当: 岡田
各大学への案内やホテルとの調整をする

2.団体誘導

担当: 代表者 1名 (新局員以外) 他3名
常三島、本番前、本番後の各団体の誘導を計画、実行する

3.会場管理

担当: 代表者1名 (新局員以外) 他3名
鳴門の3会場、駐車場、常三島の会場の準備と管理をする

4.弁当

担当: 1名
出演者の弁当の発注、当日の受け渡し、弁当ごみの処理を担当

総務の活動報告

- ・ 2日目リペアマン 黒崎楽器に依頼
- ・ タイムテーブル (来週の局会で決定)
- ・ 施設レイアウト (来週の局会で決定)
- ・ ホテル (各ホテルの値段が分かった)

これからの活動

- ・毎週の局会
- ・ホテル (各団体へホテル手配を依頼するかのFAXでの確認に移る)
- ・仕事別に分かれて活動を開始(今日から)
- ・音美の夏休み (お盆あたり)

局会について

総務局の会議です。総務局の仕事について話し合います。毎週木曜日の19:00～総科3号館のスタジオでやっています。やむをえない場合を除いて原則は全員参加です。

次回の局会は7/17(木)19:00～ 総科3号館スタジオ です。

やむを得ず欠席した場合は、必ず総務局ブログを確認して会議の内容について知っておいてください。

連絡網、ブログ、音美アドレス

らくらく連絡網は
携帯またはPCから個人to個人、個人to全員にメールが送れます。

後は新しい局員のためのオリエンテーション資料 第II期 pp6
で説明。

連絡網、音美アドレスの
登録締め切りは7/15 (火) までとします。

ファイル作成に関する指標

別紙ファイル作成に関する指標で説明



最後に

- ・ケータイアドレスの交換
- ・アンケートの実施

ホテル

9月中旬に各団体へのFAXアンケートを行うつもりで活動。

- ・次回局会までにホテルの最高価格と最安価格を算出
- ・ダブルの部屋は2で割って計算。

団体誘導

次回の局会までに、タイムテーブルと表形式の仕事を書いた資料を参照して誘導を行う箇所を考え、常三島の誘導も忘れずに代表者が、ワードにまとめてkonbi-kuni@live.jpに水曜までに送る
Ex.楽器置き場～音出し室

会場管理

常三島の駐車場手配、控入室警備、音出し室管理を含めてに会場管理の仕事をワードに書き出し、火曜日までに代表者がkonbi-kuni@live.jpに音美アドレスからメールを送る。

弁当

次々回の局会までに生協や学生課に行き、弁当会社を紹介してもらったりまたは、弁当の種類を聞いてくる。
予算700円で生協、学生課でだめな場合はタウンページで弁当屋を探して弁当の種類を調べてくる。