

記入例

作業名	楽器置き場の準備 28			作業 ID	S-01
担当局	総務	監督者(Tel)	國家（オ）（000-0000-0000）		
会場	鳴門	作業場所	文館 2F 展示室		
集合時刻	13:00	集合場所	文館 1F 西入口		
スタッフ	國家（オ）, 鈴木一（邦）, 斉藤（リ）【計 3 名】				
《作業説明》					
・ ビニールテープを使って各団体の楽器置き場を区画分けする .					
・ 監視員用のいすを用意する					
《留意事項》					
・ 壁にビニールテープがくっつかないようにする					

記入方法

どの項目にも共通する入力方法

- ・人名は基本的に苗字のみの敬称略とし，よくある苗字の人は名前の頭文字まで記入する．(Ex.鈴木一郎の場合 鈴木一)
- ・また人名の後ろには所属団体を次の規則にしたがって（）内に入力する．
交響楽団（オ），リーダークライス（リ），ギターアンサンブル部（ギ），邦楽部（邦），マンドリンクラブ（マ）

各項目別の入力方法

作業名...作業の内容が的確に分かるものとする．作業名の後ろに作業をする日(Ex.28 日なら 28)を入力．全てで23文字以内とする．

作業 ID...総務局で記入するので記入の必要はない．スタッフマニュアルのタイムテーブルでは作業名ではなくこの作業 ID で記載する予定．ちなみにアルファベットは担当局の頭文字となる．(Ex.総務局なら S)

担当局...作業を担当する局を次の規則に従って入力する．

本部 本部 総務局 総務 一般企画局 一般 合演企画局 合演 レセプション局 レセ 広報局 広報

監督者...実際に現場に行って作業をする人を代表者とする．監督者は全ての作業がいるまで終わるまで現場にいて本部と連絡が取れるようにしておく．音美本番までは作業カルテを完成させたり，スタッフと作業の打ち合わせをするうえでのリーダーとなる．（）内にケータイの電話番号を入力する．

会場...作業をする会場です。鳴門、合リ（仮称）、大学、他のいずれかを入力。他の場合は次の作業場所を分かるように入力。

作業場所...場所の表記及び呼称指標にしたがってできるだけ詳しく入力する。

集合時刻...24時制で入力する。

集合場所...作業場所と同様に場所の表記及び呼称指標にしたがって勘違いのないよう特に詳しく入力する。

スタッフ...監督者も含め作業する人を入力する。監督者は最初とする。最後に合計人数を入力する。

作業説明...特に記入方法は問わないので監督者に一任する。最低限作業の概略は入力してください。

留意事項...作業するに当たっての留意事項を箇条書きで入力してください。