

準備・設営・片付け・翌日清掃について

(敬称略)

前日 10/24(金)16:40頃(下校後)～テント設営場所のライン引き 担当…呉屋・衛藤・野々口・岡嶋・清水 他

当日朝 10/25(土)8:30～ 市民センターから長机(64台)・備品などの搬出 (安全確保の為、上履き着用のこと)

担当…宮本(責任者)・恒川・西 ・ 他協力メンバー

10/25(土)9:00～ グラウンド会場設営

担当…清水(責任者)・実行部会メンバー・出店団体・出演団体・中学生協力メンバー・ 他協力メンバー

当日夜 10/25(土)20:00～ グラウンド会場片付け

担当…清水(責任者)・実行部会メンバー・出店団体・出演団体・ 他協力メンバー

10/25(土)21:00～ 市民センターへ長机・備品などの搬入

担当…宮本(責任者)・恒川・有木・西 ・ 他協力メンバー

翌日朝 10/26(日)8:00～ グラウンド清掃(ゴミ袋など準備) …実行部会メンバー・出店団体・出演団体

【順延時は10/27(月)午前6:30～】

会場設営 ⇒ 9:00～ 作業開始前に設営担当が説明

作業① 借用物の運搬

- ・小学校テント…5張り、エクセル…90脚、長机(白テープ付き)…7台 (体育館南側の外倉庫より)
- ・パイプイス…85脚 (体育館内のステージ下倉庫より)
- ・自治連テント1張り、社協テント3張り、スポ振テント大1張り和小テント1張り (運動場のシャッター倉庫より)
- ・長机汚れ防止用のテニスボールケース、(運動場のシャッター倉庫より)
- ・電気機材類 (運動場のシャッター倉庫より)

※テントは所定の設置場所へ、それ以外は会場中央のブルーシート上へ運ぶ (事前にシートを敷いておく)

作業② 市民センターから着いた荷物を車から降ろす

※テントは所定の設置場所へ、長机(64台)、備品類は会場中央のブルーシート上へ運ぶ

作業③ テントの設営

- ・設営担当の合図で設営を開始し、設営終了後テント位置を確定する (間隔等の確認)

作業④ 各テントへ長机、パイプイス、エクセルの運搬 (「備品借用カード」を渡す)

- ・汚れ防止のため、長机の脚にテニスボール、パイプイスにホースを着ける
- ・「備品借用カード」をテントに吊るしておく

作業⑤ ロープ張り (担当…スポ振、協力メンバー)

- ・立ち入り禁止区域、電源車・各所分電盤周辺、バスケットボールゴール周辺、
舞台下、鉄棒まわり、スポットライト周辺

会場片付け ⇒ 20:00～ 設営担当が開始合図

作業① 各テント内の備品片付け

- ・電気機材類、長机、パイプイス、エクセル、備品類をブルーシート上に運ぶ
(汚れ防止用テニスボール、ホースを容器に収納)

作業② テントをたたむ (※注意⇒テントの屋根と足は他のテントと混ざらないようまとめておく)

作業③ 市民センターへの搬出…長机、備品類をトラックに積込み、市民センターへ搬出

作業④ テント・電気機材類・長机(白テープ付き)・パイプイス・エクセルをそれぞれ借りた場所に収納

※注意⇒小学校のテントは屋根と足が他のテントと混ざらないよう収納する(テープの色で確認)

◎片付け作業終了後の解散指示は自治連合会が行う (独自の判断で帰らないようお願いします)

◎車の取り扱い

- ・出店部門…各店許可車1台のみ指定場所に駐車可。他車両は15:00までに撤収厳守。
- ・出演部門…会場設営終了次第入場。出演団体許可車のみ指定場所に駐車可。