

## ボランティアの業務

2024/09/18 更新

令和6年9月22日

### さいたまスーパーアリーナ担当の方

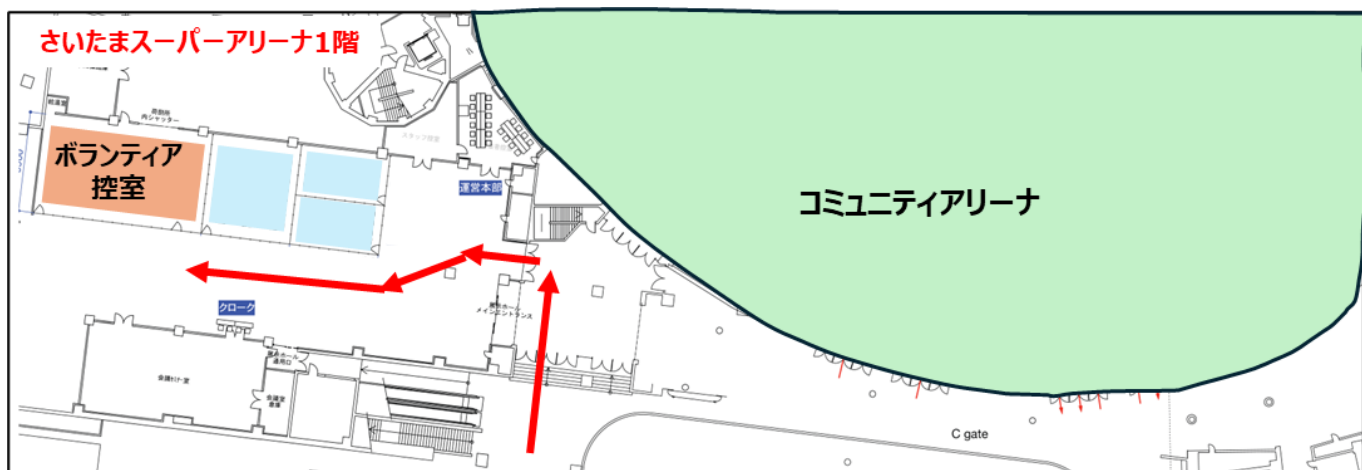
8時担当者は、7時45分までにさいたまスーパーアリーナのメイン入口前に集合、県薬責任者からの挨拶を受けて、名簿チェックをし、表示板及びTシャツを受け取り着用して、「受付・場内設備・場外設備班職員」から注意事項の説明を受けて、持ち場に向かう。

12時担当者は、11時45分までにさいたまスーパーアリーナ1Fの展示ホール内のボランティア控室に各々寄って、名簿チェックをし、県薬責任者からTシャツを受け取り着用して、持ち場に向かい8時担当者と交替する。

16時担当者は、15時45分までにさいたまスーパーアリーナ1Fの展示ホール内のボランティア控室に各々寄って、名簿チェックをし、県薬責任者からTシャツを受け取り着用して、持ち場に向かい12時担当者と交替する。業務終了後、表示板を1Fの展示ホール内のボランティア控室まで返却する。

基本的に各担当者は、業務終了後も1Fの展示ホール内のボランティア控室に寄ってください。

Tシャツはお持ち帰りください。返却の必要はありません。



① さいたま新都心駅改札前

8時担当者2名は、改札の出口に向かって、「日薬学術大会・さいたまスーパーアリーナ・コミュニティアリーナ・TOIRO（第11～13会場）・矢印」の表示板を持ち立つ。さいたまスーパーアリーナの方向を示す。問われたら、まっすぐ行って右と答えるようにする。12時担当者2名に表示板を引継ぐ。

12時担当者2名は、大宮駅への行き方を聞かれる可能性がある。2番線又は4番線（京浜東北線の下り線、高崎線、宇都宮線の下り線）どれに乗ってもよいと説明すること。ドリカムのコンサートの開場が15時30分、開演が17時だがグッズ販売がその前からあると推測されるので混雑の中での案内になると思います。12時担当者2名は16時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

② さいたま新都心駅の駅前通路

8時担当者2名は、駅から歩いてきた参加者に、「日薬学術大会・さいたまスーパーアリーナ・コミュニティアリーナ・TOIRO（第11～13会場）・矢印」の表示を持ち立つ。さいたまスーパーアリーナの方向を示す。問われたら、まっすぐ行って右と答えるようにする。12時担当者2名に表示板を引継ぐ。

12時担当者2名は、ドリカムのコンサートの開場が15時30分、開演が17時だがグッズ販売がその前からあると推測されるので混雑の中での案内になると思います。12時担当者2名は16時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

③ けやき広場

8時担当者2名は、駅から歩いてきた参加者に、けやき広場を背に「日薬学術大会・さいたまスーパーアリーナ・コミュニティアリーナ・TOIRO（第11～13会場）・矢印」の表示を持ち立つ。さいたまスーパーアリーナの方角を示す。問われたら、参加者から見て右に見えるスーパーアリーナの入口を示す。12時担当者2名に表示板を引継ぐ。

12時担当者2名は、ドリカムのコンサートの開場が15時30分、開演が17時だがグッズ販売がその前からあると推測されるので混雑の中での案内になると思います。12時担当者2名は16時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

④ アリーナ正面

8時担当者4名は、「日薬学術大会・コミュニティアリーナ・ポスター会場・展示会場ほか・入口はこちら」の表示板を持って、さいたまスーパーアリーナ入口付近に待機して、参加者を入口に案内する。PECSの登録する方には、PECSの場所を口頭で案内する。(11時までは4単位のPECSの場所・S1ゲート、S2ゲート、Cゲート入口を案内する。11時からは2単位のPECSの場所・Cゲート入口、TOIRO2階エスカレーター横を案内する。)12時担当者4名に表示板を引継ぐ。

12時担当者4名は、16時まで対応する。PECS2単位の入場は14時までのため、14時までは2単位の入場場所を尋ねられたらCゲート入口、TOIRO2階エスカレーター横を案内する。14時以降は2単位のPECSでの入場は終了していることを伝える。16時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

⑤ アリーナ周辺

8時担当者2名のうち1名は、アリーナ1階S1ゲート、S2ゲートに待機して、1Fから入場される参加者から尋ねられた場所を案内する。もう1名は、2Fから1Fに下りるエスカレーターに待機して、コミュニティアリーナの入口を案内する。

12時担当者2名は8時担当者2名を引継ぎ、1名は、アリーナ1階S1ゲート、S2ゲートに待機して、1Fから入場される参加者から尋ねられた場所を案内する。もう1名は、2Fから1Fに下りるエスカレーターに待機して、コミュニティアリーナの入口を案内する。12時担当者2名は、16時に業務を終了する。

⑧ **さいたまスーパーアリーナメイン入口【入場、退場、4単位、2単位】**

(8時前に県薬事務局職員がPECSと接続しているパソコンを立ち上げる。)

8時担当者6名がPECSのそばに待機して、8時から11時まで参加者がPECSの4単位の場所でQRコードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。)11時になったら4単位のPECSを閉じて、2単位のPECSを開く。2単位の入場をした参加者に、2単位の退場PECSのある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。12時担当者6名に引継ぐ。

12時担当者6名は、14時まで2単位の入場者への対応を行い、2単位の入場をした参加者に、2単位の退場PECSのある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。14時に2単位入場のPECSを閉じる。その後は16時まで参加者の誘導、案内を行う。16時に16時担当者8名に引継ぐ。

16時担当者8名は、18時25分までは参加者の誘導、案内を行い、18時25分に4単位退場、2単位退場のPECSに待機し、18時30分にPECSを開き、参加者のQRコードの読み取りを確認する。(2単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4単位PECSでの退場をしないように注意をし、4単位入場した参加者が2単位PECSで退場しないように注意してください。)担当時間は、19時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者がUSBで各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。)このパソコンの電源は切る。

⑨ アリーナ内

8時担当者8名は、参加受付・総合案内に6名、コンgresバッグ引き渡しの2名に別れる。

8時担当者のうち6名は、参加受付・総合案内において、次の業務に従事する。

- (1) 通常参加登録期間に参加登録済みの方が「参加登録確認書」を参加受付に持参されたら、「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。
- (2) 参加受付に当日参加登録される方がいらしたら、プログラム集10頁の手続きによりオンライン登録完了後決済完了通知メールの画面を確認して(どんな画面か事前に確認しておくこと。)  
「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。
- (3) 会場内の案内(PECSの場所、コンgresバッグの引き渡し場所、クロークの場所、第11～13会場への行き方など想定される事項を書きだしておく)
- (4) 「大会参加登録章」又は「大会関係者」をつけていない方の入場は断る。
- (5) マスコミ、業界紙の方の受付を設置して、氏名等の記入をしてもらい、「プレス」のネームホルダーをかけるよう促す。

8時担当者6名は、12時担当者4名のうち3名に引き継ぎを行う。

12時担当者4名のうち3名は、上記業務を引継ぐ。12時担当者4名のうち3名は、16時担当者4名のうち3名に引き継ぎを行う。

16時担当者4名のうち3名は、上記業務を引継ぎ、19時を目途に待機する。しかし、PECSでの退場に時間がかかる場合、PECSでの退場が終了するまで待機してください。

8時担当者のうち2名は、参加者へのコンgresバッグの引き渡しを行う。(事前に交付したコンgresバッグ引換券と交換すること。)12時担当4名のうち者1名に引継ぐ。

12時担当者4名のうち1名はコンgresバッグの引き渡しを行う。16時担

当者 4 名のうち 1 名に引継ぐ。

16 時担当者 4 名のうち 1 名は 19 時までコンgresバッグの引き渡しを行い、時間で終了する。もし、時間内でなくなった場合、「当会場におけるコンgresバッグの配付は終了しました。」の表示をする。(大宮ソニックシティ会場の在庫を確認して、在庫があるならば「大宮ソニックシティ会場に在庫がありますので、そちらで受け取ってください。」の表示をする。)

⑩ TOIRO 入口【入場のみ、4 単位、2 単位】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 3 名が PECS のそばに待機して、8 時から 11 時まで参加者が PECS の 4 単位の場所で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。)11 時になったら 4 単位の PECS を閉じて、2 単位の PECS を開く。2 単位の入場をした参加者に、2 単位の退場 PECS のある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。12 時担当者 2 名に引継ぐ。

8 時担当者 3 名と 12 時担当者 2 名は、12 時に第 11 会場、第 12 会場の特別記念講演のサテライト放映が終了して退場される参加者がエスカレーターで 4F から 2F に円滑に下りられるよう、4F エスカレーターで並んで進むよう声掛けをする。

12 時担当者 2 名は 8 時担当者 2 名を引継ぎ、14 時まで 2 単位の入場者への対応を行い、14 時に 2 単位入場の PECS を閉じる。2 単位の入場をした参加者に、2 単位の退場 PECS のある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。

12 時担当者 2 名は、参加者に対して、この場所は入場専用で、退場用の PECS は、第 11 会場、第 12 会場の出口に用意することを伝える。(4 単位、2 単位の両方が用意できている。)

12 時担当者 2 名は、13 時 30 分にランチョンセミナーが終了するので、ランチョンセミナーの退場者と 14 時からの分科会 11、口頭発表 8 の聴講者の入れ替えが円滑に行われるように(混んでいたらエレベーターの利用制限をする)、TOIRO フロア担当 4 名と協力して 4F エスカレーター、2F エスカレーターで誘導する。同様に 16 時に分科会 11、口頭発表 9 が終了して分科会 12、口頭発表 10 の聴講者の入れ替えが円滑に行われるように、16 時担当者 5 名、TOIRO フロア担当者 4 名と協力して 4F エスカレーター、2F エスカレーターで誘導する。

16 時の誘導終了後、16 時担当者 5 名に引継ぐ。

16 時担当者 5 名は、18 時 25 分までは参加者の誘導、案内を行い、18 時 25 分になったら TOIRO フロア担当者 4 名と協力して、TOIRO4 階の第 11 会場、第

12 会場の出口で 4 単位退場、2 単位退場の PECS を立ち上げ待機し、18 時 30 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。(2 単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4 単位 PECS での退場をしないように注意をし、4 単位入場した参加者が 2 単位 PECS で退場しないように注意してください。)

(第 11 会場及び第 12 会場の方には、会場の後ろの方から順に外に出て PECS 退場をしていただくようアナウンスを依頼しておくこと。)

16 時担当者 5 名の担当時間は 19 時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。) このパソコンの電源は切る。

⑪ サブ入口(1F 右)【入場、退場、4 単位のみ】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 4 名が PECS のそばに待機して、8 時から 11 時まで参加者が PECS の 4 単位の場所で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。) 11 時になったら 4 単位の PECS を閉じる。11 時から 12 時までは会場内の案内をする。

12 時担当者はいない。

16 時担当者 6 名は、16 時から S1 ゲート内及び PECS そばに待機して、18 時 25 分までは参加者の誘導、案内を行い、18 時 25 分に PECS に待機し、18 時 30 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。(2 単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4 単位 PECS での退場をしないように注意をし、4 単位入場した参加者が 2 単位 PECS で退場しないように注意してください。) 担当時間は 19 時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。) このパソコンの電源は切る。

⑫ サブ入口(1F 左)【入場、退場、4 単位のみ】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 3 名が PECS のそばに待機して、8 時から 11 時まで参加者が PECS の 4 単位の場所で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。) 11 時になったら 4 単位の PECS を閉じる。11 時から 12 時までは会場内の案内をする。

12 時担当者はいない。

16時担当者6名は、16時からS2ゲート内及びPECSそばに待機して、18時25分までは参加者の誘導、案内を行い、18時25分にPECSに待機し、18時30分にPECSを開き、参加者のQRコードの読み取りを確認する。(2単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4単位PECSでの退場をしないように注意をし、4単位入場した参加者が2単位PECSで退場しないように注意してください。)(2単位の方が間違ってきたら、メイン入口に2単位退場のPECSがあるので、そこに誘導する。)担当時間は19時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者がUSBで各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。)このパソコンの電源は切る。

⑬ クローク、休憩スペース

8時担当者6名は、クローク担当4名と休憩スペース担当2名に別れる。

8時担当者のクローク担当4名は、クロークで参加者の荷物を預かり、引換券を渡す。8時担当者のクローク担当4名は、12時担当者2名に引継ぐ。

12時担当者2名は、クローク業務を引継ぐ。

12時担当者2名は、16時担当者8名のうち6名にクローク業務を引継ぐ。荷物の引き渡しの際は、二人一組となってダブルチェックをして間違っていないように注意をする。クロークの預かり時間は、19時までですが、全部引き渡すまで業務を継続すること。(19時までには荷物を取りに来ない方がいた場合、館内放送ができるか事前確認しておきます。)

8時担当者の休憩スペース担当2名は、休憩スペースに待機して、案内に従事する。ゴミやペットボトルなどの回収を行う。12時に一旦業務は終了する。

12時担当者はいない。

16時担当者8名のうち2名は、休憩スペースに待機して、案内に従事する。ゴミやペットボトルなどの回収を行う。19時に業務を終了する。

⑭ TOIROフロア【退場のみ、4単位、2単位】

8時担当者4名は、第11～13会場が開会式・式典、特別記念講演のサテライト会場となるので、その入場案内に従事する。12時になったら、一度全員をロビーに出すのを手伝う。(セミナー事業者は、ランチョンセミナーの参加券と引き換えに弁当、資料を渡し、入場を促す。)

入れ替えが12時から行われるため、8時担当者4名と12時担当者6名が対応する。8時担当者4名はランチョンセミナーが始まったら、12時担当者6名に引継ぐ。

12時担当者6名のうち5名は、ランチオンセミナーからの退室の誘導と14時からの分科会11、口頭発表8の参加者の誘導を行う。

TOIROフロアは狭いので、退場する方と入場する方で混雑することが想定されるため、入場待機の方に並んでもらうなどの誘導が求められます。また、退場する方はエレベーターで下るため、押し合わないよう順序良く進むよう誘導してください。

12時担当者6名のうち1名は、13時から第11会場の分科会11の登壇者打ち合わせが、SPACE3で行われるので、SPACE3の前で待機して、第11会場に誘導する。

12時担当者6名は、15時になったら第12会場の参加者の入れ替えの誘導を行う。

12時担当者6名のうち1名は、15時30分から第11会場の分科会12の登壇者打ち合わせが、SPACE3で行われるので、SPACE3の前で待機して、第11会場に誘導する。

入れ替えが16時から行われるため12時担当者6名のうち5名と16時担当者4名は、第11会場、第12会場の参加者の入れ替えの誘導を行う。

TOIROフロアは狭いので、退場する方と入場する方で混雑することが想定されるため、入場待機の方に並んでもらうなどの誘導が求められます。また、退場する方はエレベーターで下るため、押し合わないよう順序良く進むよう誘導してください。

12時担当者6名は、16時担当者4名に引継ぐ。

16時担当者4名はTOIRO入口担当者5名と協力して18時25分までは参加者の誘導、案内を行い、18時25分になったらTOIRO4階の第11会場、第12会場の出口で4単位退場、2単位退場のPECSを立ち上げ待機し、18時30分にPECSを開き、参加者のQRコードの読み取りを確認する。(2単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4単位PECSでの退場をしないように注意をし、4単位入場した参加者が2単位PECSで退場しないように注意してください。)

(18時30分終了の第11会場及び第12会場の方には、分科会12及び口頭発表11の開始前にスライドで「講演終了後は、会場の後ろの方から順に外に出てPECS退場をしてください。」を放映してもらいますので、会場の出口で整列になるよう誘導して、PECSでの退場が円滑に進むようにしてください。)

16時担当者4名の担当時間は19時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者がUSBで各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げ



ておく。) このパソコンの電源は切る。

TOIRO フロア担当の 16 時担当者 4 名は、会場内の忘れ物、ゴミ等を回収する。

令和6年9月22日

### 大宮ソニックシティ担当の方

8時担当者は、7時45分までにソニックシティ**大ホールメイン入口（場所番号：22）**に集合、堀野忠夫大会運営副委員長からの挨拶を受けて、名簿チェックをし、表示板及びTシャツを受け取り着用して、「受付・場内設備・場外設備班職員」から注意事項の説明を受けて、持ち場に向かう。

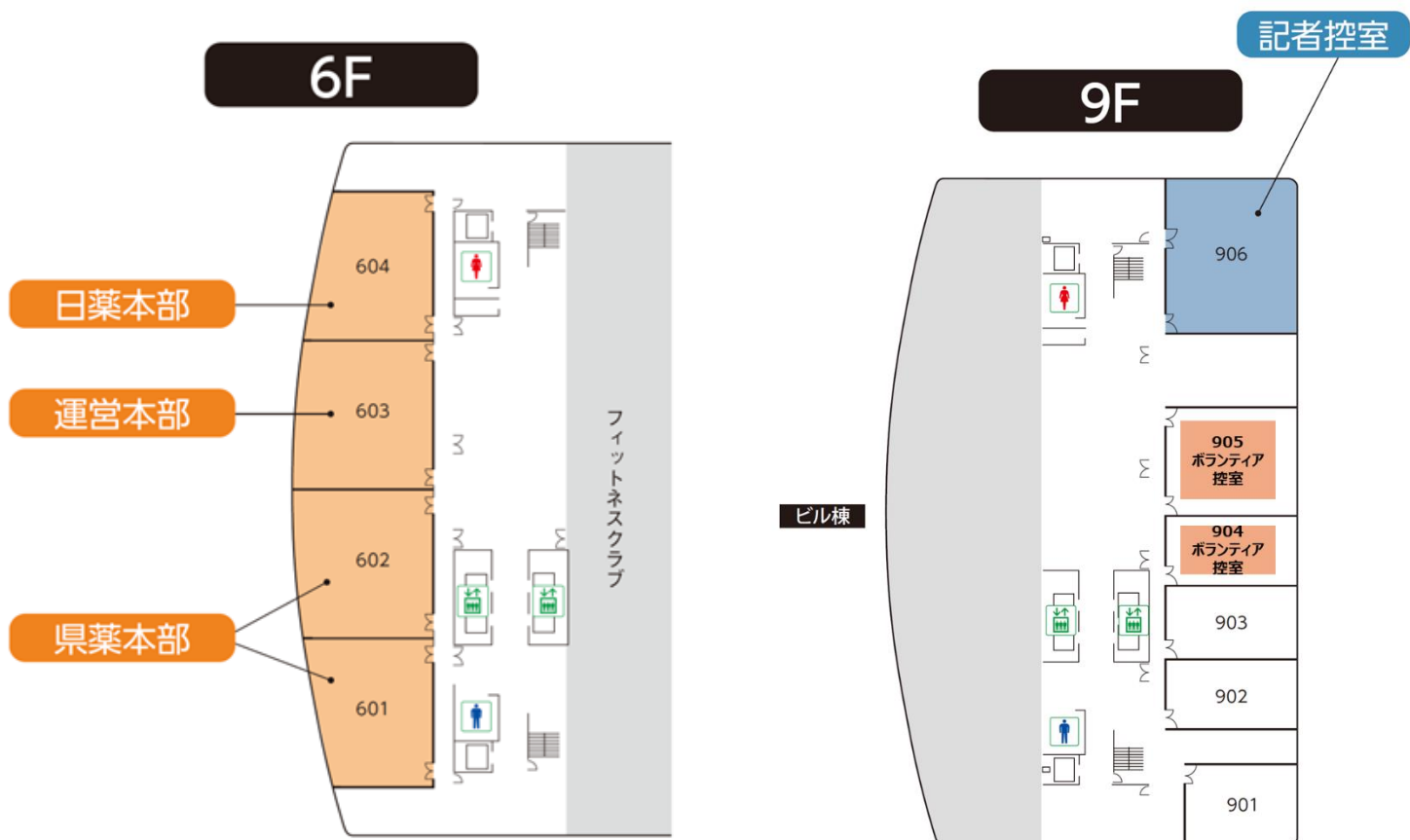
12時担当者は、11時45分までにビル棟6F県薬本部に各々寄って、名簿チェックをし、県薬責任者からTシャツを受け取り着用して、持ち場に向かい8時担当者と交替する。

16時担当者は、15時45分までにビル棟6F県薬本部に各々寄って、名簿チェックをし、県薬責任者からTシャツを受け取り着用して、持ち場に向かい12時担当者と交替する。業務終了後、表示板をビル棟6F県薬本部に返却する。

基本的に各担当者は、業務終了後もビル棟6F県薬本部に寄ってください。

Tシャツはお持ち帰りください。返却の必要はありません。

(仙台の場合、本田議員も挨拶をした。)



⑩ 大宮駅改札外通路

8時担当者2名は、大宮駅西口デッキに立ち、駅コンコースから出てくる参加者に向かって、「日薬学術大会・大宮ソニックシティ会場・パレスホテル会場・矢印」の表示を持ち立つ。大宮ソニックシティの場所を聞かれたら、まっすぐ進んで階段を降りていただくと伝え、途中で案内が立っていると答えるようにする。12時担当者2名に表示板を引継ぐ。さいたま新都心駅への行き方を聞かれる可能性がある。1、2番線（京浜東北線の上り線）を利用するように勧める。上野東京ラインを勧める場合、乗り間違えないように念を押して説明すること（プログラム集27頁に時刻表を掲載しています。）

12時担当者2名は16時まで対応して、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

⑪ 大宮駅コンコース（駅前）

8時担当者1名は、アルシェ横の階段付近に立ち、西口デッキから歩いてくる参加者に向かって「日薬学術大会・大宮ソニックシティ会場・パレスホテル会場・矢印」の表示を持ち立つ。大宮ソニックシティの場所を聞かれたら、階段を降りて正面に見える高い建物。右側のホール入口を勧めてください。12時担当者1名に表示板を引継ぐ。

12時担当者1名は、上記業務を引き継ぎ、16時まで対応して、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

⑫ 大宮駅コンコース（通路）

8時担当者1名は、そごうからパレスホテルに渡るデッキ（螺旋階段のある場所）に立ち、そごうの横道から歩いてくる参加者に向かって「日薬学術大会・矢印」の表示を持ち立つ。開会式の会場を聞かれたら、螺旋階段を降りて左斜めに見える高い建物で右側のホール入口を勧めてください。12時担当者1名に表示板を引継ぐ。

12時担当者1名は、上記業務を引き継ぎ、16時まで対応して、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

⑬ ソニックシティホール入口前

8時担当者2名は、「大ホール入口はこちら」の表示板を持って、大宮ソニックシティホール棟の入口付近（大会の看板があります）に待機して、参加者を入口から参加受付・総合案内に案内する。参加者から聞かれることは、答えられるようにしておくこと。

(1) PECS の場所

(2) コンgressバッグの引き渡し場所

(3) クロークの場所

(4) 参加受付の場所

(5) ネームホルダーの配布場所（他に列記する）

主催者（日薬役員・日薬職員）、来賓及び特別記念講演者、マスコミも、この入口を通過するので、参加受付・総合案内を案内してください。

8時担当者2名は、12時担当者2名に引継ぐ。

12時担当者2名のうち1名は13時から、第2会場の分科会1の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟 7F 702で行われるので、702前で待機して、第2会場に誘導する。

12時担当者のうち別の1名は13時から、第6会場の分科会7の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟 7F 705で行われるので、705前で待機して、第6会場に誘導する。

12時担当者2名のうち1名は15時30分から、第2会場の分科会2の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟 7F 702で行われるので、702前で待機して、第2会場に誘導する。

12時担当者のうち別の1名は15時30分から、第6会場の分科会8の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟 7F 705で行われるので、705前で待機して、第6会場に誘導する。

12時担当者2名は、16時担当者2名に引き継ぐ。

16時担当者2名は、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

## ⑳ パレスホテル入口前

8時担当者2名は、「第6～10会場入口はこちら」の表示板を持って、パレスホテル大宮の入口付近に待機して、参加者がどこに行きたいのかを確認して案内をする。

○開会式（「大ホール」に参加する場合は、隣のビル棟からの案内に任せる。

○開会式（「第4、5会場のサテライト」に参加する場合は、隣のビル棟からの案内に任せる。

○12時30分からのランチョンセミナーに行く方は、入口を入れてエスカレーターで3Fか4Fへ行くように勧める。

8時担当者2名は、12時担当者2名に引継ぐ。

12時担当者2名は、「第6～10会場入口はこちら」の表示板を持って、上記業務を引き継ぐ。

12時に開会式・特別記念講演が終了し、大ホールから参加者が移動してくるので、ビル棟を経由してパレスホテルの入口に来る方がいるので、「第6～10会場入口はこちら」の表示板を持って、3Fまたは4Fまで上がるよう誘導す

る。

12時担当者2名のうち1名は13時から、第3会場の分科会3の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟7F 703で行われるので、703前で待機して、第3会場に誘導する。

12時担当者2名のうち1名は15時30分から、第3会場の分科会4の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟7F 703で行われるので、703前で待機して、第3会場に誘導する。

12時担当者2名は、16時担当者2名に引継ぐ。

16時担当者2名は、「第6～10会場入口はこちら」の表示板を持って、上記業務を引き継ぐ。

16時担当者2名は、19時に開会する懇親会に参加する方には、入口入ってエスカレーターで4Fへ行くように勧めます。

16時担当者2名は、担当時間は19時までですが、周囲を見て懇親会の参加者がいるようでしたら、時間を延ばして、対応をお願いします。

16時担当者2名は、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

#### ②1 大宮ソニックシティビル棟入口前

8時担当者2名は、「第4、5会場入口はこちら」の表示板を持って、ソニックシティビル棟の入口付近に待機して、参加者がどこに行きたいのかを確認して案内をする。

○開会式に参加する場合は、まっすぐ行って自動ドアを出て右にまっすぐ行ってエスカレーターで1Fに下りてホール棟の横から入っていただく。

○ビル棟4Fの第4会場、第5会場で開会式のサテライトを見たい方には、入口入ってエスカレーターで4Fに上がるよう案内する。

○12時30分からのランチョンセミナーに参加する方には、入口入ってエスカレーターで4Fに上がるよう案内する。

8時担当者2名は、12時担当者2名に引継ぐ。

12時担当者2名は、「第4、5会場入口はこちら」の表示板を持って、上記業務を引き継ぐ。

12時に開会式・特別記念講演が終了し、大ホールから参加者が移動してくるので、3Fに上がるエスカレーターの傍で「第4、5会場入口はこちら」の表示板を持って、4Fまで上がるよう誘導する。また、パレスホテルの第6～10会場に行きたいという参加者には、ビル棟の自動ドアを出て左のパレスホテル入口の案内に従うよう勧める。

12時担当者2名のうち1名は13時から、第4会場の分科会5の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟7F 704で行われるので、704前で待機

して、第4会場に誘導する。

12時担当者2名のうち1名は15時30分から、第4会場の分科会6の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティビル棟7F704で行われるので、704前で待機して、第4会場に誘導する。

12時担当者2名は、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

## ② 大ホールメイン入口

8時担当者6名は、参加受付・総合案内に4名、コンgresバッグの引き渡しの2名に別れる。

### 【参加受付・総合案内】

8時担当者4名は、参加受付・総合案内において、次の業務に従事する。

- (1) 通常参加登録期間に参加登録済みの方が「参加登録確認書」を参加受付に持参されたら、「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。
- (2) 参加受付に当日参加登録される方がいらしたら、プログラム集10頁の手続きによりオンライン登録完了後決済完了通知メールの画面を確認して（どんな画面か事前に確認しておくこと。）「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。
- (3) 会場内の案内(PECSの場所、コンgresバッグの引き渡し場所、クロークの場所、各会場への行き方など想定される事項を書きだしておく)
- (4) 「大会参加登録章」又は「大会関係者」をつけていない方の入場は断る。
- (5) マスコミ、業界紙の方の受付を設置して、氏名等の記入をしてもらい、「プレス」のネームホルダーをかけるよう促す。

8時担当者4名は、12時担当者4名のうち2名に引き継ぎを行う。

12時担当者4名のうち2名は上記業務を引継ぐ。12時担当者2名は、16時担当者6名のうち4名に引き継ぎを行う。

16時担当者6名のうち4名は、上記業務を引継ぎ、19時を目途に待機する。しかし、PECSでの退場に時間がかかる場合、PECSでの退場が終了するまで待機し、業務終了後県薬本部に戻る。

### 【コンgresバッグの引き渡し】

8時担当者2名は、参加者へのコンgresバッグの引き渡しを行う。（事前に交付したコンgresバッグ引換券と交換すること。）12時担当者4名のうち2名に引継ぐ。

12時担当者4名のうち2名はコンgresバッグの引き渡しを行う。16時担当者6名のうち2名に引継ぐ。

16時担当者6名のうち2名は19時までコンgresバッグの引き渡しを行い、時間で終了する。もし、時間内でなくなった場合、「当会場におけるコン

グレスバッグの配付は終了しました。」の表示をする。

⑳ 大ホール通路東（ホール棟とビル棟の往来となる通路）

大ホールの開会式終了後、参加者はランチョンセミナーのために第4～10会場（市民ホール、パレスホテル）への移動を行う。

12時担当者2名のうち1名は、ホール棟内の出口付近に立ち「第4～10会場へはこちら」の表示板を持ち、自動ドアを出てエスカレーターで2Fに行くよう案内をする。12時担当者2名のうち別の1名は、エスカレーターの先のビル棟への自動ドアの傍に立ち、「第4～10会場はこちら」の表示板を持ち、自動ドアを入れて中の案内に従うよう案内する。

12時担当者2名は、16時担当者2名に引き継ぐ。

16時担当者2名は、12時担当者2名の業務を引き継ぎ19時まで業務を行い、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

㉑ 大ホールフロア北【入場、退場、4単位、2単位】

（8時前に県薬事務局職員がPECSと接続しているパソコンを立ち上げる。）

8時担当者6名がPECSのそばに待機して、8時から11時まで参加者がPECSの4単位の場所でQRコードを読ませているか確認する。（トラブルがあったら対応する。）11時になったら4単位のPECSを閉じて、2単位のPECSを開く。2単位の入場をした参加者に、2単位の退場PECSのある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。12時担当者5名に引継ぐ。

12時担当者5名は、14時まで2単位の入場者への対応を行い、2単位の入場をした参加者に、2単位の退場PECSのある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。14時に2単位入場のPECSを閉じる。その後は16時まで参加者の誘導、案内を行う。16時に16時担当者8名に引継ぐ。

16時担当者8名は、18時25分までは参加者の誘導、案内を行い、18時25分に4単位退場、2単位退場のPECSに待機し、18時30分にPECSを開き、参加者のQRコードの読み取りを確認する。（2単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4単位PECSでの退場をしないように注意をし、4単位入場した参加者が2単位PECSで退場しないように注意してください。）担当時間は、19時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。（全員が退場した後、県薬事務局担当者がUSBで各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。）このパソコンの電源は切る。

㉒ 地下・クローク

8時担当者6名は全員クロークを担当し、クロークで参加者の荷物を預かり、

引換券を渡す。8時担当者6名は、12時担当者4名に引継ぐ。

12時担当者4名は、クローク業務を引継ぐ。

12時担当者4名は、16時担当者8名にクローク業務を引継ぐ。荷物の引き渡しの際は、二人一組となってダブルチェックをして間違えて渡さないように注意をする。クロークの預かり時間は、19時までですが、全部引き渡すまで業務を継続すること。(19時までに荷物を取りに来ない方がいた場合、館内放送ができるか事前確認しておきます。)

#### ②6 小ホールフロア

12時担当者2名は、12時前には小ホール入口前に待機して、ランチョンセミナー参加で待機している方に並んでもらうよう誘導を行う。12時には開会式等をサテライトで視聴していた方を会場から退場するのを補助する。(ランチョンセミナー事業者は、入口に並んでいるランチョンセミナー参加者にセミナー参加券と引き換えに弁当と資料を渡し、入場を促す。)

12時担当者2名は、ランチョンセミナー参加者が円滑に入場するのを補助する。ランチョンセミナー終了後、退場される方に順序よく1Fに下りるよう、階段、エレベーターに誘導するとともに、14時開始の分科会の聴講者の入場が同時に行われるよう誘導する。

(同時に4Fの国際会議室のランチョンセミナーも終了するので、エレベーターより階段の利用を勧めてください。)

12時担当者2名は、16時担当者2名と協力して、16時に終了する分科会1の参加者の退場と16時30分に開始する分科会2の入場者の誘導を行う。小ホールから1Fへはエレベーターと階段しかないため、混雑が予想されます。押し合わないよう声掛けをして誘導してください。

12時担当者2名は、16時担当者2名に引継ぐ。

16時担当者2名は、18時30分に終了する分科会2の参加者の退場の誘導を行う。小ホールから1Fへはエレベーターと階段しかないため、混雑が予想されます。押し合わないよう声掛けをして誘導してください。

#### ②7 国際会議室フロア【退場のみ、4単位、2単位】

12時担当者2名は、12時前には国際会議室前に待機して、ランチョンセミナー参加で待機している方に並んでもらう誘導を行う。12時には開会式等をサテライトで視聴していた方を会場から退場するのを補助する。(ランチョンセミナー事業者は、入口に並んでいるランチョンセミナー参加者にセミナー参加券と引き換えに弁当と資料を渡し、入場を促す。)

12時担当者2名は、ランチョンセミナー参加者が円滑に入場するのを補助



する。ランチョンセミナー終了後、退場される方に順序よく 1F に下りるよう、階段、エレベーターに誘導するとともに、14 時開始の分科会の聴講者の入場が同時に行われるよう誘導する。

(同時に 2F の小ホールのランチョンセミナーも終了するので、エレベーターより階段の利用を勧めてください。)

12 時担当者 2 名は、16 時担当者 4 名と協力して、16 時に終了する分科会 3 の参加者の退場と 16 時 30 分に開始する分科会 4 の入場者の誘導を行う。国際会議室から 1F へはエレベーターと階段しかないため、混雑が予想されます。押し合わないよう声掛けをして誘導してください。

12 時担当者 2 名は、16 時担当者 4 名に引継ぐ。

16 時担当者 4 名は、18 時 25 分までは参加者の誘導、案内を行い、18 時 25 分に 4 単位退場、2 単位退場の PECS に待機し、18 時 30 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。(2 単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4 単位 PECS での退場をしないように注意をし、4 単位入場した参加者が 2 単位 PECS で退場しないように注意してください。) 担当時間は、19 時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。) このパソコンの電源は切る。

あわせて、16 時担当者 4 名は、18 時 30 分に終了する分科会 4 の参加者の退場の誘導を行う。4F 国際会議室から 1F へはエレベーターと階段しかないため、小ホールからの退場者もいることから混雑が予想されます。押し合わないよう声掛けをして誘導してください。

## ⑳ 大宮ソニックシティビル集会室フロア【入場、退場、4 単位、2 単位】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 3 名が PECS のそばに待機して、8 時から 11 時まで参加者が PECS の 4 単位の場所で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。) 11 時になったら 4 単位の PECS を閉じて、2 単位の PECS を開く。2 単位の入場をした参加者に、2 単位の退場 PECS のある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。 12 時担当者 4 名に引継ぐ。

12 時担当者 4 名は、14 時まで 2 単位の入場者への対応を行い、14 時に 2 単位入場の PECS を閉じる。その後は 16 時まで参加者の誘導、案内を行う。16 時に 16 時担当者 6 名に引継ぐ。

16 時担当者 6 名は、18 時 25 分までは参加者の誘導、案内を行い、第 4 会場出口と第 5 会場出口に PECS をセットし直し、18 時 25 分に 4 単位退場、2 単

位退場の PECS に待機し、18 時 30 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。(2 単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4 単位 PECS での退場をしないように注意をし、4 単位入場した参加者が 2 単位 PECS で退場しないように注意してください。) 担当時間は、19 時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。

(第 4 会場及び第 5 会場の方には、会場の前または後ろの方から順に外に出て PECS 退場をしていただくようアナウンスを依頼しておくこと。)

(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。) このパソコンの電源は切る。

⑳ パレスホテルフロア【入場 2 単位のみ、退場、4 単位、2 単位】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 2 名が 3F チェリールームの横の PECS のそばに待機する。

4 単位の入場をしようとした方には、「4 単位の入場は、この会場ではできないこと」を説明し、4 単位の入場ができる場所(近いところは、シテイビル集会場ホワイエ)を紹介する

11 時になったら 2 単位の PECS を開く。2 単位の入場をした参加者に、2 単位の退場 PECS のある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。12 時担当者 6 名に引継ぐ。

12 時担当者 6 名は、14 時まで 2 単位の入場者への対応を行い、2 単位の入場をした参加者に、2 単位の退場 PECS のある場所を書いた紙を渡し、青いシールをネームホルダーに貼る。14 時に 2 単位入場の PECS を閉じる。その後は 16 時まで参加者の誘導、案内を行う。16 時に 16 時担当者 5 名に引継ぐ。

16 時担当者 5 名は、18 時 25 分までは参加者の誘導、案内を行い、第 6 会場出口と第 7 会場出口に PECS をセットし直し、18 時 25 分に 4 単位退場、2 単位退場の PECS に待機し、18 時 30 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。(2 単位入場の参加者のネームホルダーには青いシールが貼ってあるので、4 単位 PECS での退場をしないように注意をし、4 単位入場した参加者が 2 単位 PECS で退場しないように注意してください。) 担当時間は、19 時までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。

(第 6 会場及び第 7 会場の方には、分科会 8 及び口頭発表 10 の開始前にスライドで「講演終了後は、会場の後ろの方から順に外に出て PECS 退場をしてください。」を放映してもらいますので、会場の出口で整列になるよう誘導して、PECS での退場が円滑に進むようにしてください。)

(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場の

データを回収し、翌日の記録のためのシステムを立ち上げておく。) このパソコンの電源は切る。

③⑩ 大宮ソニックシティビル (EV、講義室)

8時担当者4名は、各々別々の場所において業務を実施する。

ビル棟 9F での案内は不要

2名はビル棟 8F での案内→休憩コーナーに来て Wi-Fi で視聴する方がいるため。

2名は2階 EV 前 (低層階用を使用するよう) での誘導

8時担当者4名は、12時担当者4名に引継ぐ。

12時担当者4名のうち1名はビル棟 8F での案内を行うが、13時から、第7会場の分科会 9 の登壇者打ち合わせが、706 で行われるので、706 前で待機して、第7会場に誘導する。

12時担当者4名のうち1名はビル棟 8F での案内を行うが、15時30分から、第7会場の分科会 10 の登壇者打ち合わせが、706 で行われるので、706 前で待機して、第7会場に誘導する。

12時担当者4名のうち2名は、2階 EV 前 (低層階を使用するよう) での誘導を行う。

12時担当者4名は、16時担当者4名に業務を引き継ぐ。

16時担当者4名は、各々別々の場所において業務を実施する。

2名はビル棟 8F での案内

2名は2階 EV 前 (低層階を使用するよう) での誘導

令和6年9月23日

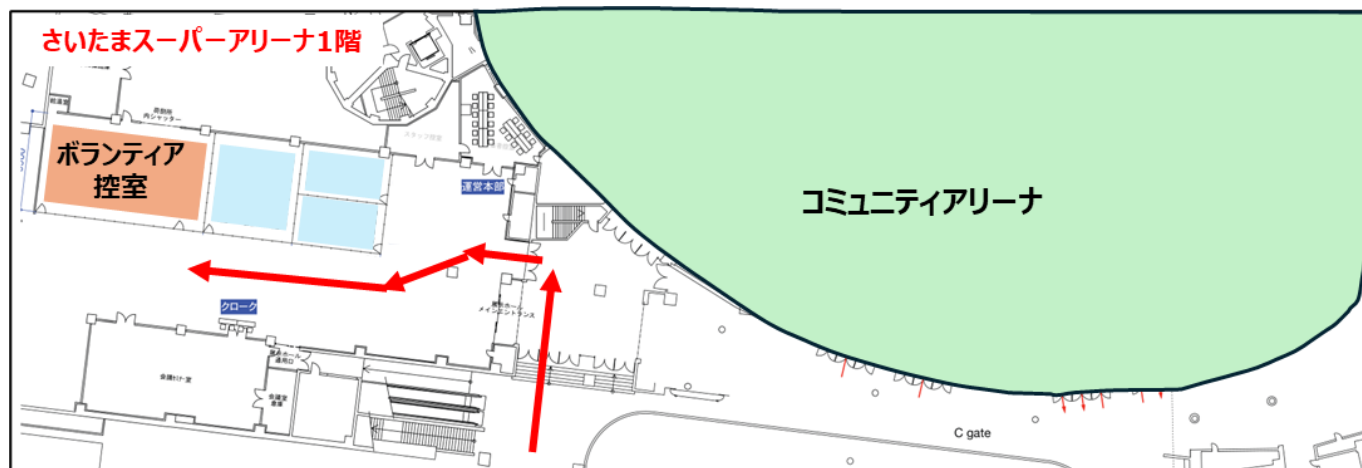
### さいたまスーパーアリーナ担当の方

8時担当者は、7時30分までにさいたまスーパーアリーナのメイン入口前に集合、県薬責任者からの挨拶を受けて、名簿チェックをし、表示板及びTシャツを受け取り着用して、「受付・場内設備・場外設備班職員」から注意事項の説明を受けて、持ち場に向かう。

12時担当者は、11時45分までにさいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に各々寄って、名簿チェックをし、県薬責任者からTシャツを受け取り着用して、持ち場に向かい8時担当者と交替する。業務終了後、表示板を1Fの展示ホール内のボランティア控室まで返却する。

基本的に各担当者は、業務終了後も1Fの展示ホール内のボランティア控室に寄ってください。

Tシャツはお持ち帰りください。返却の必要はありません。



① さいたま新都心駅改札前

8時担当者2名は、改札の出口に向かって、「日薬学術大会・さいたまスーパーアリーナ・コミュニティアリーナ・TOIRO（第11～13会場）・矢印」の表示板を持ち立つ。さいたまスーパーアリーナの方向を示す。問われたら、まっすぐ行って右と答えるようにする。

大宮駅への行き方を聞かれる可能性がある。2番線又は4番線（京浜東北線の下り線、高崎線、宇都宮線の下り線）どれに乗ってもよいと説明すること。ドリカムのコンサートの開場が15時30分、開演が17時だがグッズ販売がその前からあると推測されるので混雑の中での案内になると思います。

8時担当者2名は12時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

② さいたま新都心駅の駅前通路

8時担当者2名は、駅から歩いてきた参加者に、「日薬学術大会・さいたまスーパーアリーナ・コミュニティアリーナ・TOIRO（第11～13会場）・矢印」の表示を持ち立つ。さいたまスーパーアリーナの方向を示す。問われたら、まっすぐ行って右と答えるようにする。

ドリカムのコンサートの開場が15時30分、開演が17時だがグッズ販売がその前からあると推測されるので混雑の中での案内になると思います。8時担当者2名は12時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

③ けやき広場

8時担当者2名は、駅から歩いてきた参加者に、けやき広場を背に「日薬学術大会・さいたまスーパーアリーナ・コミュニティアリーナ・TOIRO（第11～13会場）・矢印」の表示を持ち立つ。さいたまスーパーアリーナの方角を示す。問われたら、参加者から見て右に見えるスーパーアリーナの入口を示す。

ドリカムのコンサートの開場が15時30分、開演が17時だがグッズ販売がその前からあると推測されるので混雑の中での案内になると思います。8時担当者2名は12時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの1Fの展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

④ アリーナ正面

8時担当者4名は、「日薬学術大会・コミュニティアリーナ・ポスター会場・展示会場ほか・入口はこちら」の表示板を持って、さいたまスーパーア

アリーナ入口付近に待機して、参加者を入口に案内する。PECS の登録する方には、PECS の場所を口頭で案内する。(PECS の場所・S1 ゲート、S2 ゲート、C ゲート入口、TOIR02 階エスカレーター横を案内する。)

8 時担当者 4 名は、12 時まで対応して、さいたまスーパーアリーナの 1F の展示ホール内のボランティア控室に戻り、表示板を返却する。

⑤ アリーナ周辺

8 時担当者 2 名のうち 1 名は、アリーナ 1 階 S1 ゲート、S2 ゲートに待機して、1F から入場される参加者から尋ねられた場所を案内する。もう 1 名は、2F から 1F に下りるエスカレーターに待機して、コミュニティアリーナの入口を案内する。

8 時担当者 2 名は、12 時に業務を終了する。

⑧ さいたまスーパーアリーナメイン入口【入場、退場】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 5 名が 7 時 45 分までに PECS のそばに待機して、8 時から 9 時 20 分まで参加者が PECS で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。) 9 時 20 分になったら PECS を閉じる。12 時まで参加者の誘導、案内を行い、12 時担当者 7 名に引継ぐ。

12 時担当者 7 名は、13 時 40 分まで参加者の誘導、案内を行い、13 時 40 分に PECS に待機し、13 時 50 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。PECS の退場時間は 14 時 30 分としているが、並んでいる参加者が全員退場されるまで立ち合ってください。

(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源を切る。)

⑨ アリーナ内

8 時担当者 6 名は、コンgresバッグが残っていたら、参加受付・総合案内に 5 名、コンgresバッグ引き渡しの 1 名に別れる。(コンgresバッグの在庫がなかったら、6 名は参加受付・総合案内の業務を行う。)

8 時担当者 6 名のうち 5 名は、参加受付・総合案内において、次の業務に従事する。

- (1) 通常参加登録期間に参加登録済みの方が「参加登録確認書」を参加受付に持参されたら、「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。
- (2) 参加受付に当日参加登録される方がいらしたら、プログラム集 10 頁の手続きによりオンライン登録完了後決済完了通知メールの画面を確認して

(どんな画面か事前に確認しておくこと。)  
「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。

- (3) 会場内の案内 (PECS の場所、コンgresバッグの引き渡し場所、クロークの場所、第 11～13 会場への行き方など想定される事項を書きだしておく)
- (4) 「大会参加登録章」又は「大会関係者」をつけていない方の入場は断る。
- (5) マスコミ、業界紙の方の受付を設置して、氏名等の記入をしてもらい、「プレス」のネームホルダーをかけるよう促す。

8 時担当者 6 名のうち 5 名は、12 時担当者 5 名のうち 4 名に引き継ぎを行う。

12 時担当者 5 名のうち 4 名は、上記業務を引継ぎ、14 時 30 分まで業務を継続して後片付けをする。

PECS での退場に時間がかかる場合、PECS での退場が終了するまで待機してください。

8 時担当者 6 名のうち 1 名は、参加者へのコンgresバッグの引き渡しを行う。(事前に交付したコンgresバッグ引換券と交換すること。) 12 時担当者 4 名のうち 1 名に引継ぐ。

12 時担当者 5 名のうち 1 名は、コンgresバッグの引き渡しを行う。

もし、いずれかの時間内でなくなった場合、「当会場におけるコンgresバッグの配付は終了しました。」の表示をする。(大宮ソニックシティ会場の在庫を確認して、在庫があるならば「大宮ソニックシティ会場に在庫がありますので、そちらで受け取ってください。」の表示をする。)

8 時担当者または 12 時担当者の残りの時間は、参加受付・総合案内の業務を行う。

#### ⑩ TOIRO 入口【入場のみ】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 4 名が 7 時 45 分までに PECS のそばに待機して、8 時から 9 時 20 分まで参加者が PECS で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。) 9 時 20 分になったら PECS を閉じる。

8 時担当者 4 名は、11 時 20 分に第 11 会場の分科会 19、第 12 会場の口頭発表 26 が終了して退場される参加者と 11 時 50 分開始する分科会 20、口頭発表 27 の聴講者の入れ替えのため、エスカレーターで 4F から 2F に円滑に下りられるよう、4F エスカレーターで並んで進むよう声掛けをする。

8 時担当者 4 名は、12 時担当者 5 名に引継ぐ。

12 時担当者 5 名は、8 時担当者 4 名を引継ぎ、TOIRO 入口で参加者の案内、

誘導を行う。

12時担当者5名は、12時40分に第12会場の口頭発表27が終了して退場される参加者と12時50分開始するスイーツセミナー5の参加者の入れ替えのため、エスカレーターで4Fから2Fに円滑に下りてくるよう、4Fエスカレーター、2Fエスカレーターで誘導する。

12時担当者5名は、13時40分までは参加者の誘導、案内を行い、13時40分になったらTOIROフロア担当者4名と協力して、TOIRO4階の第11会場、第12会場の出口で退場のPECSを立ち上げ待機し、13時50分にPECSを開き、参加者のQRコードの読み取りを確認する。

(第11会場及び第12会場の方には、会場の後ろの方から順に外に出てPECS退場をしていただくようアナウンスを依頼しておくこと。また、第13会場のサテライトを視聴された参加者には、直接口頭で並んでいただくよう協力の案内をする。)

12時担当者5名の担当時間は14時30分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者がUSBで各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源を切る。)

#### ⑪ サブ入口(1F右)【入場、退場】

(8時前に県薬事務局職員がPECSと接続しているパソコンを立ち上げる。)

8時担当者4名が7時45分までにPECSのそばに待機して、8時から9時20分まで参加者がPECSの場所でQRコードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。)9時20分になったらPECSを閉じる。11時から12時までは会場内の案内をする。

8時担当者4名は、12時担当者6名に引継ぐ。

12時担当者6名は、12時からS1ゲート内及びPECSそばに待機して、13時40分までは参加者の誘導、案内を行い、13時40分にPECSに待機し、13時50分にPECSを開き、参加者のQRコードの読み取りを確認する。担当時間は14時30分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者がUSBで各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源を切る。)

#### ⑫ サブ入口(1F左)【入場、退場】

(8時前に県薬事務局職員がPECSと接続しているパソコンを立ち上げる。)

8時担当者4名が7時45分までにPECSのそばに待機して、8時から9時20分まで参加者がPECSの場所でQRコードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。)9時20分になったらPECSを閉じる。11時から12時



までは会場内の案内をする。

8時担当者4名は、12時担当者6名に引継ぐ。

12時担当者6名は、12時からS2ゲート内及びPECSそばに待機して、13時40分までは参加者の誘導、案内を行い、13時40分にPECSに待機し、13時50分にPECSを開き、参加者のQRコードの読み取りを確認する。担当時間は14時30分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者がUSBで各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源を切る。)

#### ⑬ クローク、休憩スペース

8時担当者6名は、全員クロークを担当する。

8時担当者6名は、クロークで参加者の荷物を預かり、引換券を渡す。8時担当者6名は、12時担当者8名に引継ぐ。

12時担当者8名は、クローク業務を引継ぐ。

荷物の引き渡しの際は、二人一組となってダブルチェックをして間違っていないように注意をする。クロークの預かり時間は、14時20分までですが、全部引き渡すまで業務を継続すること。(14時20分までに荷物を取りに来ない方がいた場合、館内放送ができるか事前確認しておきます。)

#### ⑭ TOIROフロア【退場のみ】

8時担当者の4名のうち1名は、8時20分から第11会場の分科会19の登壇者打ち合わせが、さいたまスーパーアリーナ TOIRO4階 SPACE3で行われるので、SPACE3前で待機して、第11会場に誘導する。

8時担当者4名は、9時20分から第11会場が分科会19、10時20分から第12会場が口頭発表26、8時30分から第13会場が日薬会長講演のサテライトとなるので、その入場案内に従事する。

8時担当者の4名のうち1名は、10時50分から第11会場の分科会20の登壇者打ち合わせが、さいたまスーパーアリーナ TOIRO4階 SPACE3で行われるので、SPACE3前で待機して、第11会場に誘導する。

8時担当者4名は、11時20分に第11会場の分科会19、第12会場の口頭発表26が終了して退場される参加者と11時50分開始する分科会20、口頭発表27の聴講者の入れ替えのため、フロア内で混乱のないように整理をしてください。

8時担当者4名は、12時担当者5名に引継ぐ。

12時担当者5名は、12時40分に第12会場の口頭発表27が終了したら一度全員をロビーに出すのを手伝う。(セミナー事業者は、スイーツセミナーの

参加券と引き換えに弁当、資料を渡し、入場を促す。)

退場される参加者と 12 時 50 分から開始するスイーツセミナー5 の参加者の入れ替えのため、フロア内で混乱のないように整理をしてください。

12 時担当者 5 名は、13 時 40 分までは参加者の誘導、案内を行い、13 時 40 分になったら TOIRO 入口担当者 5 名に協力して、TOIRO4 階の第 11 会場、第 12 会場の出口で退場の PECS を立ち上げ待機し、13 時 50 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。

(13 時 50 分終了の第 11 会場及び第 12 会場の方には、分科会 20 及びスイーツセミナー5 の開始前にスライドで「講演終了後は、会場の後ろの方から順に外に出て PECS 退場をしてください。」を放映してもらいますので、会場の出口で整列になるよう誘導して、PECS での退場が円滑に進むようにしてください。スイーツセミナーの場合、時間通りに終了しても、その後、事業者がとるアンケートなどで退出する時間が少しずれる可能性があるため、出てきた方に並んでもらうよう声をかけ PECS をしてもらうことが必要です。もし、長蛇になった場合「最後尾」の看板を持って列の最後尾に立って誘導する。)

(第 13 会場のサテライトを視聴された参加者には、直接口頭で並んでいたくよう協力の案内をする。)

12 時担当者 5 名の担当時間は 14 時 30 分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源を切る。)

12 時担当者 5 名は、会場内の忘れ物、ゴミ等を回収する。

令和6年9月23日

### 大宮ソニックシティ担当の方

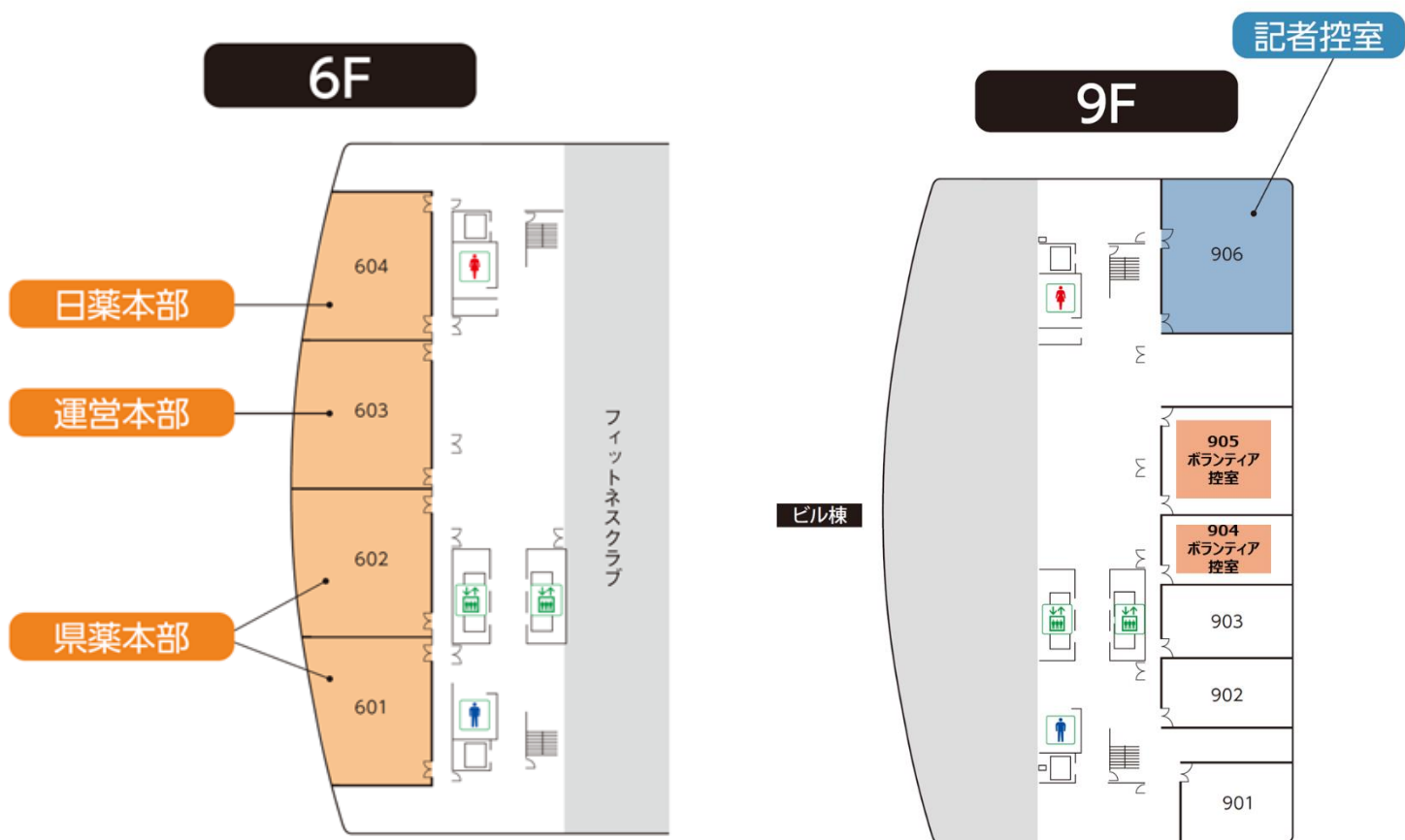
8時担当者は、7時30分までにソニックシティ**大ホールメイン入口（場所番号：22）**に集合、堀野忠夫大会運営副委員長からの挨拶を受けて、名簿チェックをし、表示板及びTシャツを受け取り着用して、「受付・場内設備・場外設備班職員」から注意事項の説明を受けて、持ち場に向かう。

12時担当者は、11時45分までにビル棟6F県薬本部に各々寄って、名簿チェックをし、県薬責任者からTシャツを受け取り着用して、持ち場に向かい8時担当者と交替する。

12時担当者は、業務終了後、表示板をビル棟6F県薬本部に返却する。

基本的に各担当者は、業務終了後もビル棟6F県薬本部に寄ってください。

Tシャツはお持ち帰りください。返却の必要はありません。



⑩ 大宮駅改札外通路

8時担当者2名は、大宮駅西口デッキに立ち、駅コンコースから出てくる参加者に向かって、「日薬学術大会・大宮ソニックシティ会場・パレスホテル会場・矢印」の表示を持ち立つ。大宮ソニックシティの場所を聞かれたら、まっすぐ進んで階段を降りていただくと伝え、途中で案内が立っていると答えるようにする。

さいたま新都心駅への行き方を聞かれる可能性がある。1、2番線（京浜東北線の上り線）を利用するように勧める。上野東京ラインを勧める場合、乗り間違えないように念を押して説明すること（プログラム集 27 頁に時刻表を掲載しています。）

8時担当者2名は12時まで対応して、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

⑪ 大宮駅コンコース(駅前)

8時担当者1名は、アルシェ横の階段付近に立ち、西口デッキから歩いてくる参加者に向かって「日薬学術大会・大宮ソニックシティ会場・パレスホテル会場・矢印」の表示を持ち立つ。大宮ソニックシティの場所を聞かれたら、階段を降りて正面に見える高い建物。右側のホール入口を勧めてください。12時まで対応して、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

⑫ 大宮駅コンコース(通路)

8時担当者1名は、そごうからパレスホテルに渡るデッキ（螺旋階段のある場所）に立ち、そごうの横道から歩いてくる参加者に向かって「日薬学術大会・矢印」の表示を持ち立つ。大ホールの入口を聞かれたら、螺旋階段を降りて左斜めに見える高い建物で右側のホール入口を勧めてください。12時まで対応して、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

⑬ ソニックシティホール入口前

8時担当者2名は、「大ホール入口はこちら」の表示板を持って、大宮ソニックシティホール棟の入口付近(大会の看板があります)に待機して、参加者を入口から参加受付・総合案内に案内する。参加者から聞かれることは、答えられるようにしておくこと。

- (1) PECS の場所
- (2) コンgressバッグの引き渡し場所
- (3) クロークの場所
- (4) 参加受付の場所
- (5) ネームホルダーの配布場所（他に列記する）

特別講演者、分科会座長、発表者、マスコミも、この入口を通過するので、参加受付・総合案内を案内してください。

8時担当者2名のうち1名は、8時20分から、第2会場の分科会14の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ 大ホール楽屋2-3で行われるので、大ホール楽屋2-3前で待機して、第2会場に誘導する。

8時担当者2名のうち1名は、10時50分から、第1会場の分科会13の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟7F 702で行われるので、702前で待機して、第1会場に誘導する。

8時担当者2名は、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

#### ⑳ パレスホテル入口前

8時担当者2名は、「第6～10会場入口はこちら」の表示板を持って、パレスホテル大宮の入口付近に待機して、参加者がどこに行きたいのかを確認して案内をする。

○「大ホール」に参加する場合は、隣のビル棟からの案内に任せる。

○「第4、5会場」に参加する場合は、隣のビル棟からの案内に任せる。

○「第6～10会場」に行く方は、入口を入れてエスカレーターで3Fか4Fへ行くように勧める。

8時担当者2名のうち1名は、10時50分から、第9会場の分科会17の登壇者打ち合わせが、パレスホテル大宮 3F 桔梗で行われるので、桔梗前で待機して、第9会場に誘導する。

8時担当者2名は、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

#### ㉑ 大宮ソニックシティビル棟入口前

8時担当者2名は、「第4、5会場入口はこちら」の表示板を持って、ソニックシティビル棟の入口付近に待機して、参加者がどこに行きたいのかを確認して案内をする。

○「大ホール」に参加する場合は、まっすぐ行って自動ドアを出て右にまっすぐ行ってエスカレーターで1Fに下りてホール棟の横から入っていただく。

○「ビル棟4Fの第4会場、第5会場」に参加する方には、入口入ってエスカレーターで4Fに上がるよう案内する。

8時担当者2名のうち1名は、8時20分から、第4会場の分科会16の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティ ビル棟7F 703で行われるので、703前で待機して、第4会場に誘導する。8時担当者2名のうち1名は10時50分から、第10会場の分科会18の登壇者打ち合わせが、パレスホテル大宮 4F 撫

子で行われるので、撫子前で待機して、第 10 会場に誘導する。  
8 時担当者 2 名は、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

② 大ホールメイン入口

8 時担当者 3 名は、参加受付・総合案内に 1 名、コンgresバッグの引き渡し  
しの 2 名に別れる。なお、コンgresバッグ担当者の 2 名は、もし、無くなっ  
ていたら参加受付・総合案内の業務を行う。

【参加受付・総合案内】

8 時担当者 1 名は、参加受付・総合案内において、次の業務に従事する。

- (1) 通常参加登録期間に参加登録済みの方が「参加登録確認書」を参加受付に持  
参されたら、「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。
- (2) 参加受付に当日参加登録される方がいらしたら、プログラム集 10 頁の手続  
きによりオンライン登録完了後決済完了通知メールの画面を確認して（どん  
な画面か示す必要がある。）「大会参加登録章」と「プログラム集」を渡す。
- (3) 会場内の案内(PECS の場所、コンgresバッグの引き渡し場所、クロークの  
場所、各会場への行き方など想定される事項を書きだしておく)
- (4) 「大会参加登録章」又は「大会関係者」をつけていない方の入場は断る。
- (5) マスコミ、業界紙の方の受付を設置して、氏名等の記入をしてもらい、「プレ  
ス」のネームホルダーをかけるよう促す。

8 時担当者 1 名は、12 時担当者 4 名のうち 2 名に引き継ぎを行う。

12 時担当者 4 名のうち 2 名は上記業務を引継ぐ。

12 時担当者 4 名のうち 2 名は、上記業務を引継ぎ、14 時 30 分を目途に待機  
する。しかし、PECS での退場に時間がかかる場合、PECS での退場が終了する  
まで待機してください。

【コンgresバッグの引き渡し】

8 時担当者 2 名は、参加者へのコンgresバッグの引き渡しを行う。（事前  
に交付したコンgresバッグ引換券と交換すること。）12 時担当者 4 名のうち  
2 名に引継ぐ。

12 時担当者 4 名のうち 2 名はコンgresバッグの引き渡しを行う。もし、  
時間内でなくなった場合、「当会場におけるコンgresバッグの配付は終了し  
ました。」の表示をする。

③ 大ホール通路東（ホール棟とビル棟の往来となる通路）

ホール棟とビル棟の移動に、大ホール通路東が使用される。

12 時担当者 2 名のうち 1 名は、ホール棟内の出口付近に立ち「第 4～10 会場へはこちら」の表示板を持ち、自動ドアを出てエスカレーターで 2F に行くよう案内をする。

12 時担当者 2 名のうち別の 1 名は、エスカレーターの先のビル棟への自動ドアの傍に立ち、「第 4～10 会場はこちら」の表示板を持ち、自動ドアを入って中の案内に従うよう案内する。

12 時担当者 2 名は、14 時 30 分まで業務を行い、業務終了後、県薬本部に戻り、表示板を返却する。

#### ②④ 大ホールフロア北【入場、退場】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 6 名が 7 時 45 分から PECS のそばに待機して、8 時から 9 時 20 分まで参加者が PECS の場所で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。) 9 時 20 分になったら PECS を閉じる。

8 時担当者 6 名は、12 時まで案内、誘導を行う。

8 時担当者 6 名は、12 時担当者 6 名に引き継ぐ。

12 時担当者 6 名は、13 時 40 分までは参加者の誘導、案内を行い、13 時 40 分に PECS に待機し、13 時 50 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。PECS 退場時間は、14 時 30 分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源は切る。)

#### ②⑤ 地下・クローク

8 時担当者 6 名は、クロークで参加者の荷物を預かり、引換券を渡す。8 時担当者 6 名は、12 時担当者 8 名に引継ぐ。

12 時担当者 8 名は、クローク業務を引継ぐ。

12 時担当者 8 名は、荷物の引き渡しの際は、二人一組となってダブルチェックをして間違っただけ渡さないように注意をする。クロークの預かり時間は、14 時 20 分までですが、全部引き渡すまで業務を継続すること。(14 時 20 分までに荷物を取りに来ない方がいた場合、館内放送ができるか事前確認しておきます。)

#### ②⑥ 小ホールフロア【退場のみ】

12 時担当者 5 名は、12 時までに 2F 小ホールホワイエに集合する。

12 時担当者 5 名は、13 時 40 分までは、案内、誘導をする。

12 時担当者 5 名は、13 時 40 分に PECS に待機し、13 時 50 分に PECS を開

き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。分科会 15 は、13 時 50 分に終了するので、一斉に小ホールホワイエに出てくるのが想定されるので、整理して PECS 退場されるよう誘導する。

また、小ホールから 1F へはエレベーターと階段しかないため、混雑が予想されます。押し合わないよう声掛けをして誘導してください。

PECS 退場時間は、14 時 30 分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。（全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源は切る。）

#### ⑳ 国際会議室フロア【退場のみ】

12 時担当者 5 名は、12 時までに 4F 国際会議室ホワイエに集合する。

12 時担当者 5 名は、13 時 40 分までは、案内、誘導をする。

12 時担当者 5 名は、13 時 40 分に PECS に待機し、13 時 50 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。スイーツセミナー1 は、13 時 50 分に終了するので、一斉に国際会議室ホワイエに出てくるのが想定されるので、整理して PECS 退場されるよう誘導する。

また、4F 国際会議室から 1F へはエレベーターと階段しかないため、混雑が予想されます。押し合わないよう声掛けをして誘導してください。

PECS 退場時間は、14 時 30 分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。（全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源は切る。）

#### ㉑ 大宮ソニックシティビル集会室フロア【入場、退場】

（8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。）

8 時担当者 4 名が 7 時 45 分から PECS のそばに待機して、8 時から 9 時 20 分まで参加者が PECS の場所で QR コードを読ませているか確認する。（トラブルがあったら対応する。）9 時 20 分になったら PECS を閉じる。

8 時担当者 4 名のうち 1 名は、10 時 50 分から、第 2 会場の分科会 15 の登壇者打ち合わせが、大宮ソニックシティビル棟 7F 703 で行われるので、703 前で待機して、第 2 会場に誘導する。

8 時担当者 4 名は、12 時まで参加者の誘導、案内を行う。12 時に 12 時担当者 6 名に引継ぐ。

12 時担当者 6 名は、13 時 40 分までは参加者の誘導、案内を行い、第 4 会場出口と第 5 会場出口に PECS をセットし直し、13 時 40 分に PECS に待機し、13 時 50 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。

PECS 退場時間は、14 時 30 分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち



合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源は切る。)

(第 4 会場及び第 5 会場の方には、会場の前または後ろの方から順に外に出て PECS 退場をしていただくようアナウンスを依頼しておくこと。)

②⑨ パレスホテルフロア【入場、退場】

(8 時前に県薬事務局職員が PECS と接続しているパソコンを立ち上げる。)

8 時担当者 5 名が 7 時 45 分までに 3F チェリールームの横の PECS のそばに待機して、パレスホテルで PECS 入場する方について 4F に行く方にも声をかけて、8 時から 9 時 20 分まで参加者が PECS の場所で QR コードを読ませているか確認する。(トラブルがあったら対応する。) 9 時 20 分になったら PECS を閉じる。

8 時担当者 5 名は、12 時担当者 6 名に引継ぐ。

12 時担当者 6 名は、13 時 40 分までは参加者の誘導、案内を行い、第 6 会場出口と第 7 会場出口に PECS をセットし直し、13 時 40 分に退場の PECS に待機し、13 時 50 分に PECS を開き、参加者の QR コードの読み取りを確認する。

PECS 使用の対象者は、4F 会場(第 8~10 会場)の方も利用するので、人員の整理が必要です。

(第 6 会場及び第 7 会場の方には、県薬企画の開始前にスライドで「講演終了後は、会場の前または後ろの方から順に外に出て PECS 退場をしてください。」を放映してもらいますので、会場の出口で整列になるよう誘導して、PECS での退場が円滑に進むようにしてください。)

(4 階の第 8~10 会場の方にも、スイーツセミナー 4、分科会 17、分科会 18 の開始前にスライドで「講演終了後は、会場の後ろの方から順に外に出て 3 階の PECS で退場をしてください。」を放映してもらいますので、4 階の出口に待機して、順番に並んで PECS 退場するよう誘導する必要があります。)

PECS 退場時間は、14 時 30 分までですが、参加者が全て退場されるまで立ち合ってください。(全員が退場した後、県薬事務局担当者が USB で各パソコンから入退場のデータを回収し、パソコンの電源は切る。)

③⑩ 大宮ソニックシティビル (EV、講義室)

8 時担当者 4 名は、各々別々の場所において業務を実施する。

2 名はビル棟 8F での案内

2 名は 2 階 EV 前(低層階を使用するよう)での誘導

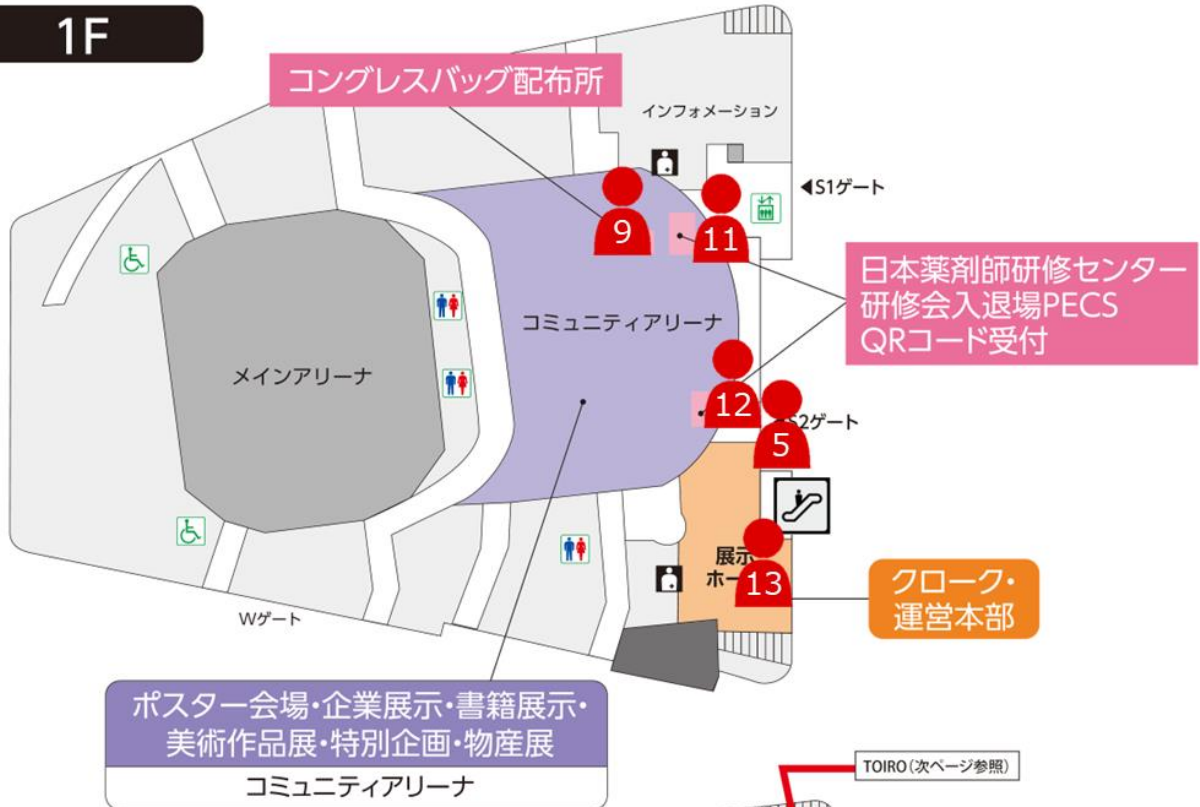
12 時担当者 4 名は、8 時担当者 4 名から各々業務を引き継ぐ。

12 時担当者 4 名は、14 時 30 分まで業務を行い県薬本部に戻る。

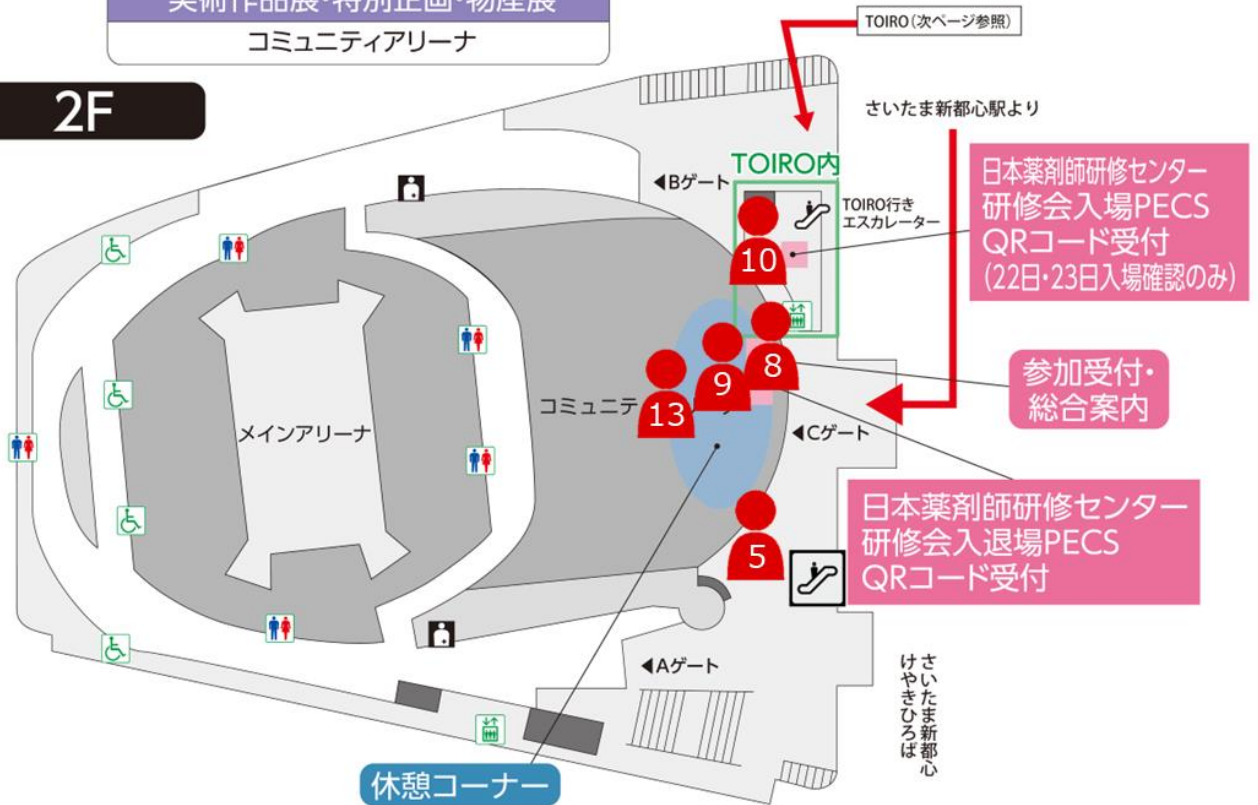
さいたまスーパーアリーナ担当の配置図面



# 1F

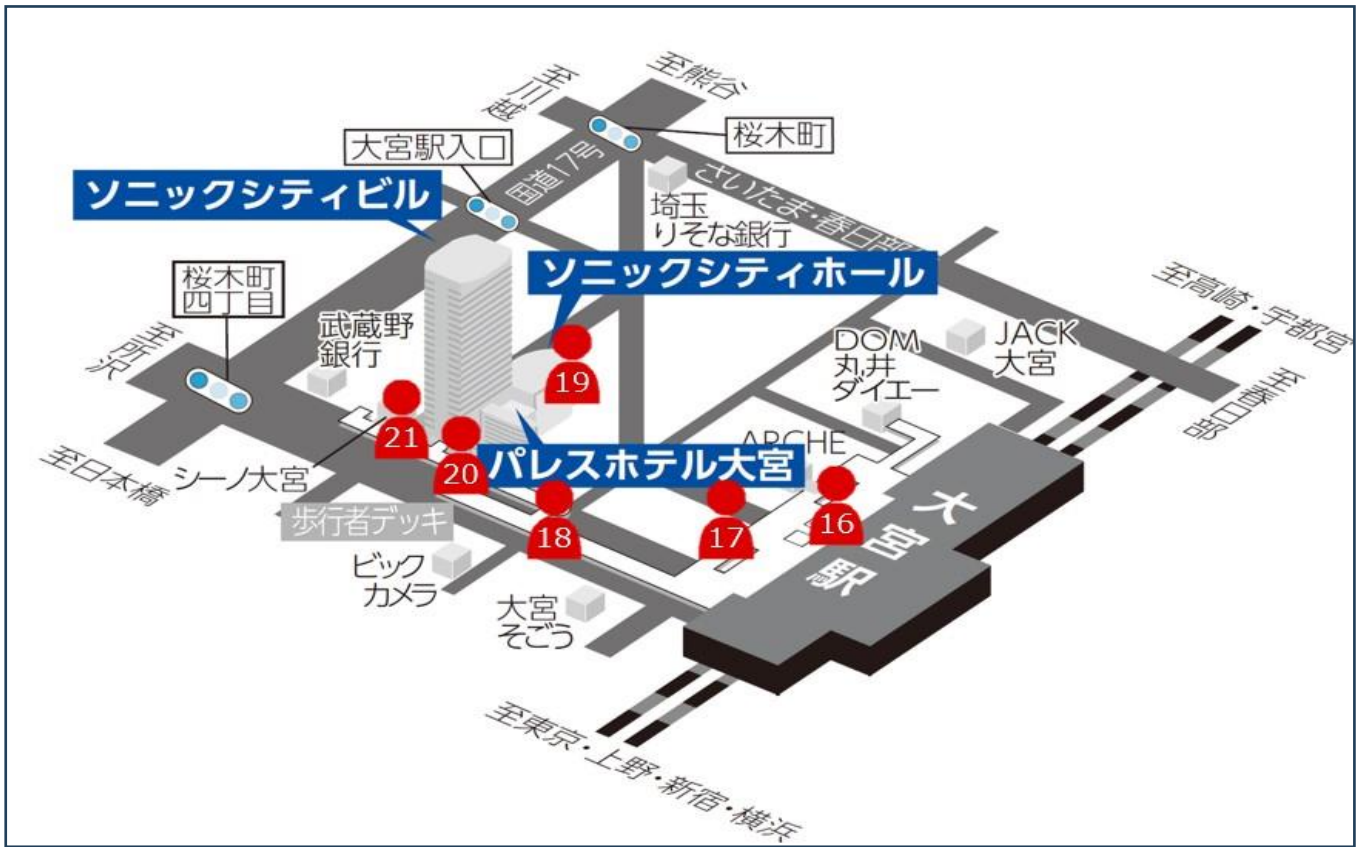


# 2F

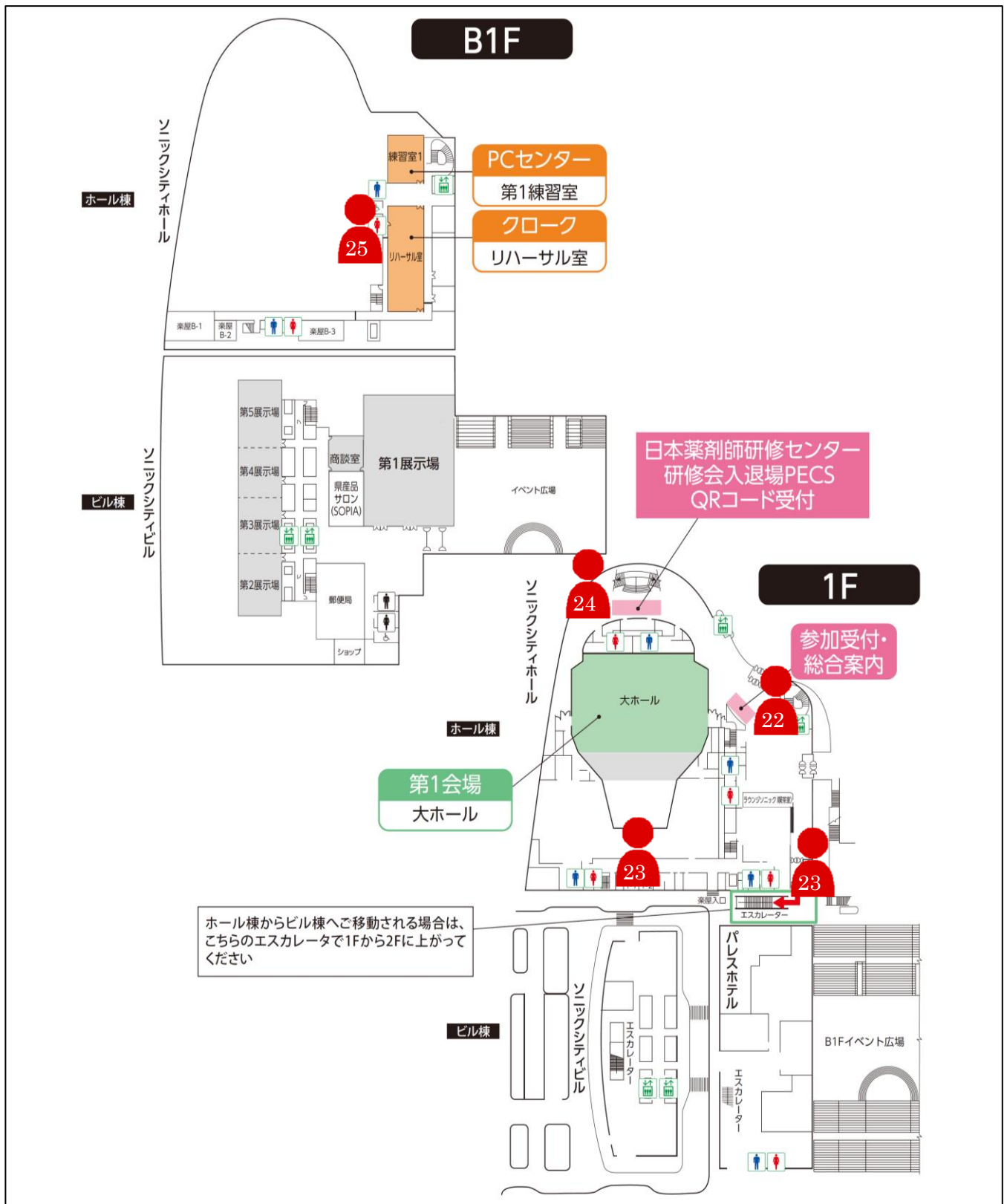


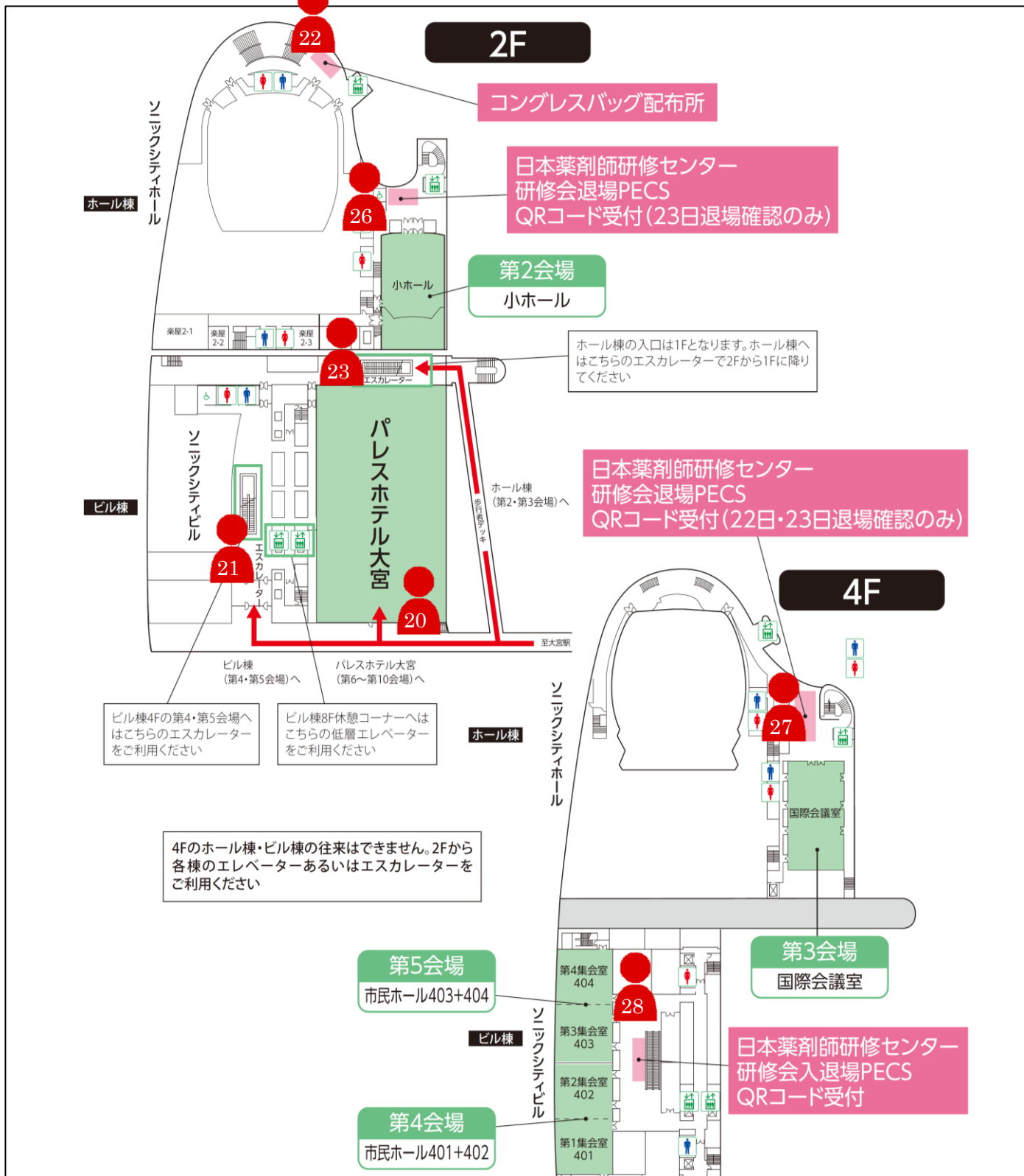


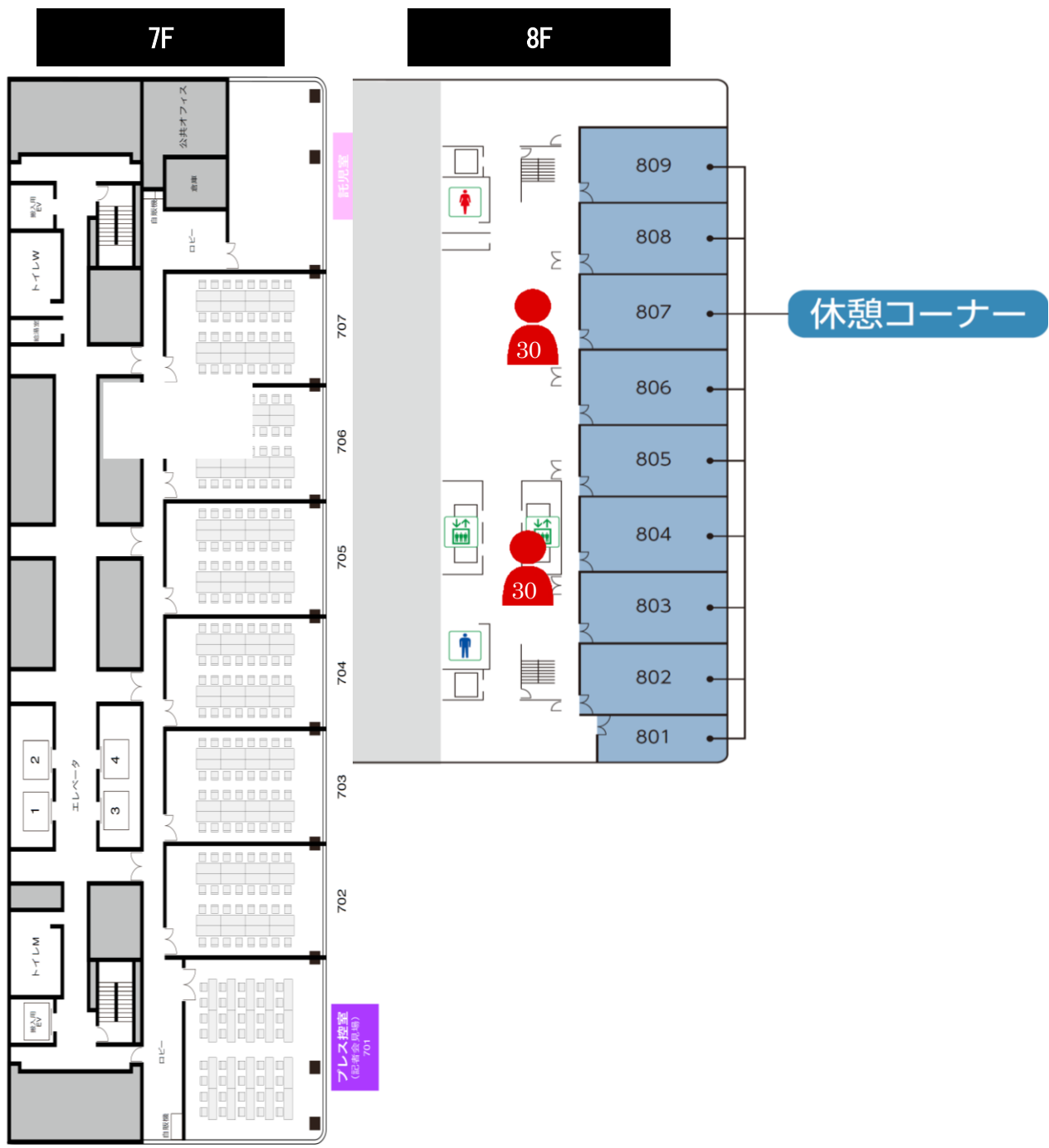
大宮ソニックシティ・パレスホテル大宮担当の配置図面



大宮ソニックシティ



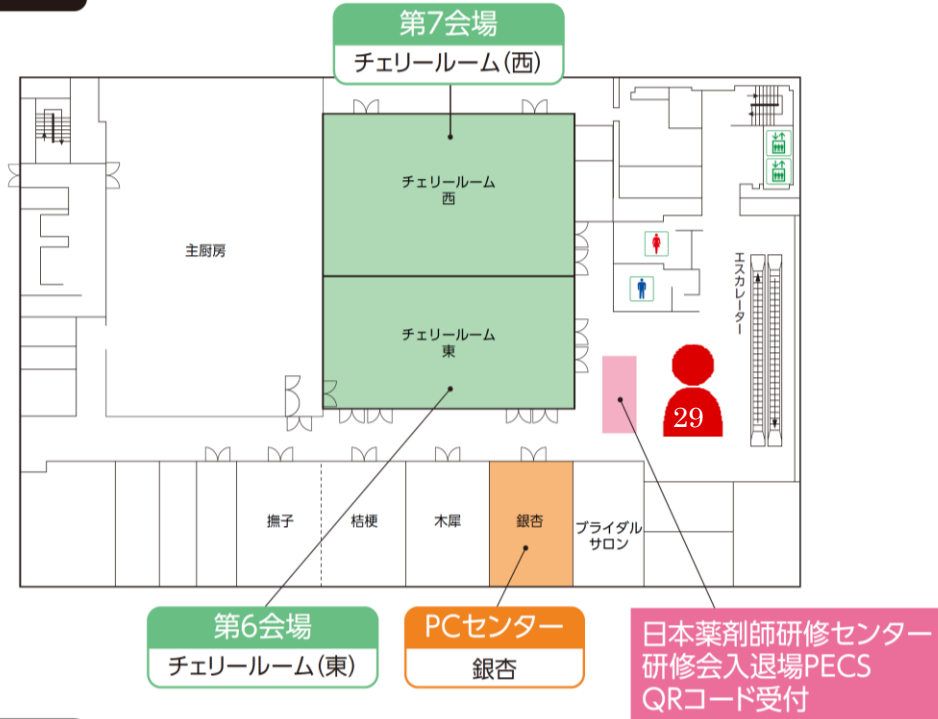




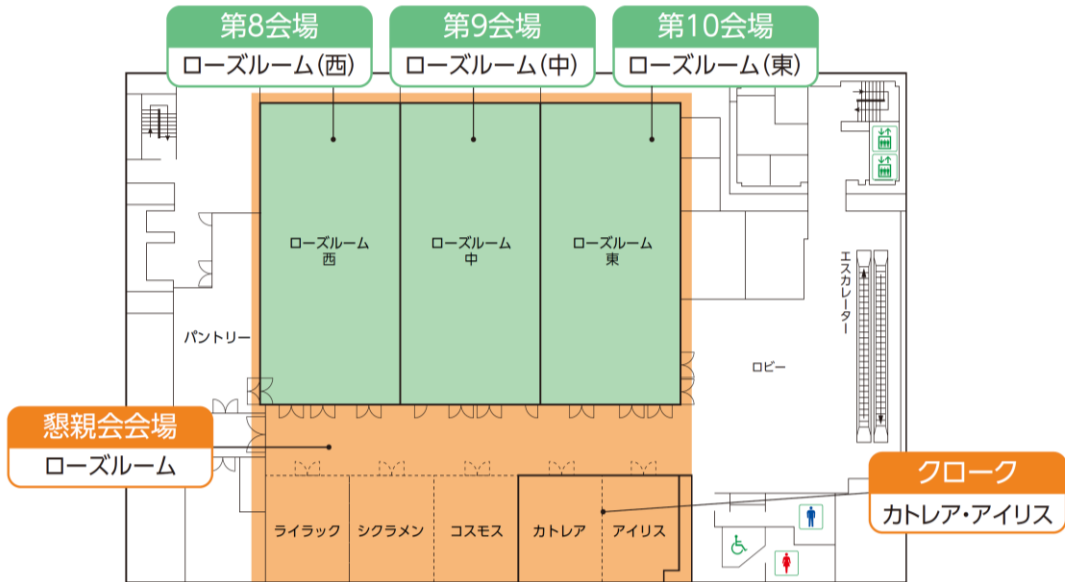


パレスホテル大宮

3F



4F




表示板イメージ

The 57th JPA Congress of Pharmacy and Pharmaceutical Science in Saitama

**彩** 第57回日本薬剤師会学術大会

**さいたま  
スーパーアリーナ**

矢印向きは  
当日調整



The 57th JPA Congress of Pharmacy and Pharmaceutical Science in Saitama

**彩** 第57回日本薬剤師会学術大会

**大ホール**