

## 大ホール使用時・会場係員の役割

### ①会場係（6人以上）

- ・開場時から観客の退場時まで、大ホール出入口6カ所の扉にそれぞれ1人以上付いていただき、開場・開演・休憩・終演時の扉の開閉と、地震等の非常時の際の避難誘導をお願いします。

※中通路から後ろの席を使用しない場合でも、4名の人員を確保してください。

- ・係の方は、腕章等を着用し、係員であることがわかるようにしてください。
- ・非常の際には、あわてずに、観客が出入口に殺到しないように落ち着かせ、館内放送に従い、速やかに非常口への誘導をお願いします。
- ・ホール内は喫煙及び飲食は禁止となっています。喫煙は建物の外の喫煙所で、飲食はロビーで行うようにご案内ください。  
特にペットボトルなどを客席に持ち込むような場合には、お席での飲食禁止の旨を声掛けてください。
- ・開演後の入場方法については、主催者の指示に従ってください。
- ・公演によっては、写真やビデオ等の撮影、録音などが禁止されている場合があります。こうした禁止されている行為を見かけた場合には、やめるよう注意をしてください。
- ・終演後、客席を見回り、ごみがあれば回収（ごみはお持ち帰りください）、椅子をもとに戻し、忘れ物のチェックをお願いします。

### ②駐車場係

- ・なぎの木会館駐車場の整理をお願いします。
- ・第1駐車場は、図書館や他の部屋を利用される方を優先させてください。

- ・係の方は、腕章等を着用するなど、係員とわかるようにしてください。

### ③楽屋通用口係（1名）

- ・職員通用口を関係者出入口として使用される場合は、関係者以外の方が出入しないように係員を配置してください。