

2024 年 クラブ・サークル発表会スタッフ募集（第二報）

HP に第一報で概要を示してある通り、名前シール作成・印刷のスタッフ(会員中心)を募集します。

登録スタッフには十分な対応ができるように、名前シール作成研修会とリハーサルを実施するので、だれでも参加できます。会員皆さんの多数の参加と登録をお願いします。

ついては、登録する会員は、次に示す「スタッフ申込フォーム」に氏名等例示に倣い記入し電子メールの返信モードで返信するか、用紙を印刷後直接記入してコース責任者に提出をお願いします。(8/3 まで)

スタッフ申込フォーム（本番、研修会、リハーサルがあります。）

本番は 2 日に亘り午前午後 4 コマあり。申込は 1 コマでも OK で、更に元気ある方は複数コマに申込可

氏名	本番				研修会		リハーサル	参考(所属)
	10/5(土)		10/6(日)		9/8(日)	9/19(木)	9/29(日)	
	①AM	②PM	③AM	④PM	AM	AM	PM	
例)松岡 太郎	○		○		○		○	基本コース
例)松原 花子		○				○	○	ラウンジ PC

補足 ・研修会は二回あるので、いずれかの日に参加(内容は同じ)

- ・最終確認の場であるリハーサルには参加必須（本番を模擬して各コーナーの確認を行う。）
- ・名前シール作成には、エーワン社の「ラベル屋さん 10」を使用
- ・本番の午前組、午後組とも昼食の支給があります。
- ・上記フォームの矢印部分に書き込む。

参考1 以前の様子を示した写真をご覧ください。(CTRL キーを押さえたままクリックする)

[記録写真 平成 29 年度クラブ・サークル発表会](#)

参考2 前回の先輩スタッフ感想文をご覧ください。

[191014 感想文 無記名版.docx](#)

クラブ・サークル発表会は、中央ライフで活動している 70 余りのクラブやサークルが活動成果を発表する年に一度のお祭りです。

スタッフに登録できない人は、MPC の仲間が市民向けに上記のような活動しているので是非応援・見学にお越しください。

また、市民会館の舞台では、踊りや歌や色々な出し物があり、バザーなどもあるので一日楽しめます。

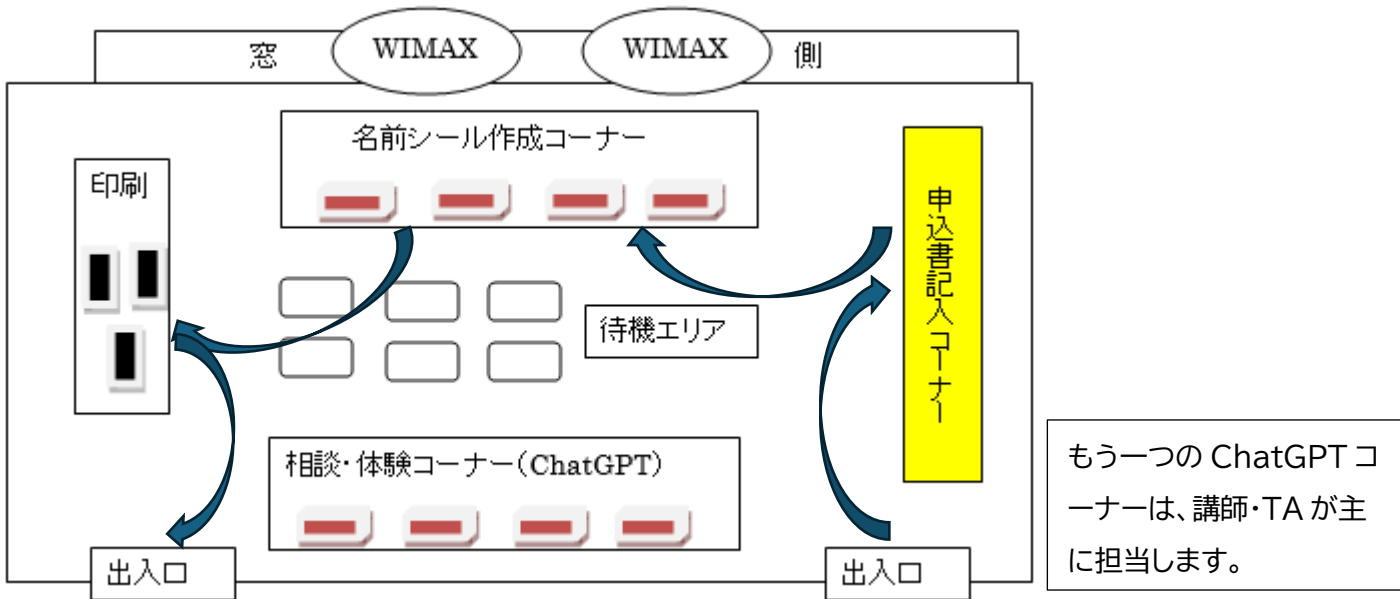
参考3 名前シール及び申込用紙前例

「お名前シール」もうしこみ用紙		受付番号: _____																											
なまえ		作りかえものに○を付けてください																											
		男の子用 女の子用 その他																											
A・Bになまえのほかに書きたいこと		<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td> </td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td> </td></tr> <tr><td colspan="3">A</td></tr> <tr><td colspan="3">B</td></tr> </table>													1	2		3	4		5	6		A			B		
1	2																												
3	4																												
5	6																												
A																													
B																													
USBメモリ番号	担当者氏名	名前だけ																											
		1つえらぶ																											
		1つえらぶ																											

松が丘パソコンクラブ



参考4 第一研修室 配置図案



もう一つの ChatGPT コーナーは、講師・TA が主に担当します。

来訪者及び名前シール作業の流れ

- ①来訪者は、申込書記入コーナーで複数の候補の中からどのスタイルで名前シールを作ってほしいか用紙に記入する。(第一段は名前だけなので選択不可、二段目及び三段目で希望番号を選べる。)
- ②名前作成コーナーに進み、MPC スタッフに申込用紙を渡す。
- ③スタッフが来訪者の希望に沿って名前シールをパソコンで作成し、USB メモリに書き込む。
- ④来訪者は、USB メモリと申込用紙を持ち印刷コーナーに進む。→印刷スタッフに両方を渡す。
- ⑤印刷スタッフは、指定用紙(エーワン 29389)に印刷し来訪者に渡す。(申込用紙は、来訪者に返却する。)
- ⑥作成スタッフは、印刷が終わり USB メモリが戻ってきたら、USB と PC 内の来訪者個人データを削除