

チケットもぎり

- ・球場の入場ゲート(1カ所)にスタッフを割り振り、業務を遂行していただく。
- ・入場ルールを確認した上で、事前に役割を分配する(もぎり、手荷物検査)

業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ●入場ゲートでのチケット確認、もぎり。再入場対応(半券確認) ●手荷物検査を行う(持込禁止物の確認) ●お客様からのお問合せ対応 ●入場ゲート付近にゴミ袋を設置する為、ゴミ袋の回収、対応。 ●ギブアウェイのお手伝い
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ●席種や入場ルールを理解した上で業務に入る。お客様対応をしっかりする。 ●お客様からのご意見や苦情、回答困難なお問合せを受けたら、速やかに責任者に伝えること ●列誘導(列引き)や動線の確保など、予め予想動員数や球場の構造を把握する。

時間	業務内容	詳細
8:45	集合	・出席確認後、チーム毎(役割)に分かれて、朝礼参加
9:00	朝礼	・必要備品の準備(輪ゴム/メモ用紙) ・スタッフMTG(スタッフ用資料)
11:00	開場	<ul style="list-style-type: none"> ・開場10分前：開場準備、列引き、入れ込み など ・開場：チーフや球団職員の指示の元、各ゲート一斉に開場する ・チケットはもぎって保管、再入場は半券提示してもらう
試合中	半券カウント	・お客様の入りが少なくなってきたタイミングで、半券のカウントを行う
7回ウラ後	カウント報告	・責任者に総カウント数を報告する。終始半券にてカウンターにてチェックする。