

# 入退場管理係（入場券のもぎり）

## 1. 事務分掌

(1) 一般観客の入場・退場管理

(2) 競技終了後の輸送・駐車場係の応援業務

## 2. 業務内容

～ 競技開始前 ～

### (1) ミーティング（以下「MT」という。）の実施・参加

- ① 係長以上 MT への参加（場所：球場三塁側選手控室\_実施本部）
- ② 係 MT の実施（場所：入場・再入場口テント：球場正面玄関前）

### (2) 一般観客の入場・退場管理

#### ① バーコードリーダー読み取り機器操作研修への参加（大会初日のみ）

- 入場券販売委託先の株式会社イープラスから職員が派遣され、10/6 のみバーコードリーダー読み取り機器の操作研修を実施。10/6 以降は実施しないので別途マニュアルを配布する。

※10/5（土）13：30～から全入退場係員向けの機器操作研修を追加で実施する。（希望者のみ）

#### ② 入場・再入場専用テント、退場・再入場口テント、外野入退場口テントの設営

- 半券を入れる用のビニール袋をパイプ椅子に養生テープで張り付ける。（テーブル・椅子等は設営済）
- 横幕は開門直前まで開けないこと。また、やむを得ず開門前に開ける場合は観客から見た正面は避けるなどの配慮をすること。

#### ③ 入場待機列の対応

- 開場前に入場待機列が出来ている場合は、待機列の整理、プラカード持ち（待機列の最後尾で、来場者に案内を行う）等を行う必要があるため、応援を要請すること。（主に式典表彰・記録速報係で対応）

#### ④ 人員体制

各所の人数は目安であるため、現場の状況次第で配置換えを行うこと。

配置場所	係長・係員 配置人数	ボランティア 配置人数	主な業務内容
入場口（一塁側）	スキャン 6名	2名	・バーコード読み取り ・空き窓口への誘導
入場口（三塁側）	スキャン 6名	2名	・バーコード読み取り ・空き窓口への誘導
退場・再入場口 （一塁側）	半券確認 3名	0名	・退場、再入場誘導
退場・再入場口 （三塁側）	半券確認 3名	0名	・退場、再入場誘導
入場口（外野）	スキャン 4名	0名	・バーコード読み取り （10/6のみ）

#### ⑤ 開場時間について

	10/6（日）	10/7（月）	10/8（火）	10/9（水）
開門予定時刻	7：30	9：00	—	9：00
第一試合開始時間	8：30	10：00	—	10：00

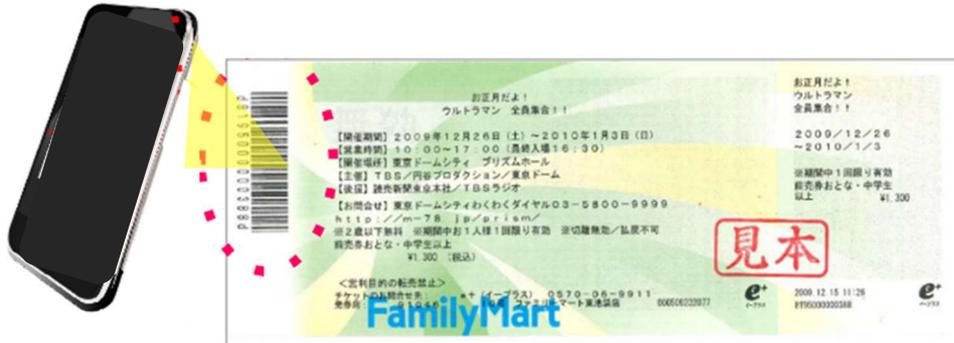
●原則、開門予定時刻は第1試合開始時間の1時間前だが、観覧者の待機状況に応じて1時間半前に前倒しする可能性がある。開門前に所定の持ち場へ移動すること。

～ 競技中 ～

(1) 入場券読み取り（もぎり）業務

① 入場券バーコードの読み取り（概要版）

- 来場者が入場券を持ってくるので、記載されているバーコードをスキャナー端末で読み取る。



「読み取り成功」= OK の表示



「不明なチケット」= NG の表示



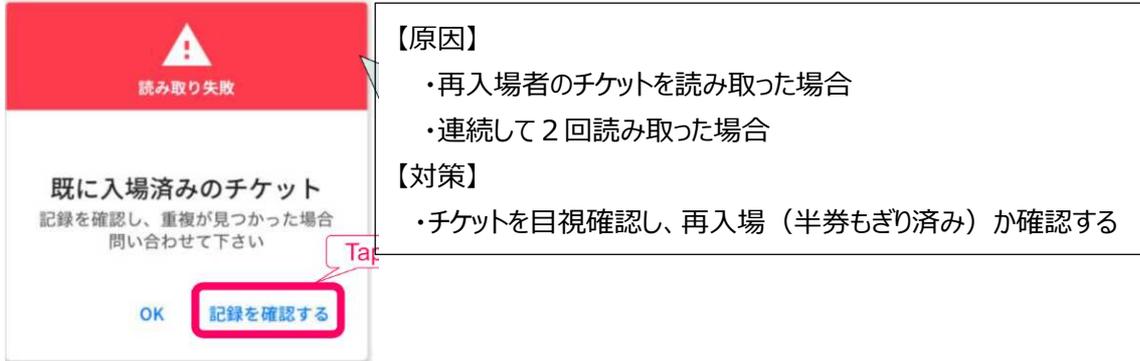
- 【原因】
- ・当日以外のチケットを読み取った場合
  - ・チケット情報が連携されていないチケット※を読み取った場合

※チケット情報が連携されていないチケットとは

⇒当日（入場直前など）に購入されたチケットは電波状況によって端末（リーダー）にチケット情報が反映されず、不明なチケットと表示される場合がある。

⇒目視確認で当日のチケットの場合は入場させてください。

### すでに入場済みの表示



**【原因】**

- ・再入場者のチケットを読み取った場合
- ・連続して2回読み取った場合

**【対策】**

- ・チケットを目視確認し、再入場（半券もぎり済み）か確認する

### 【読取りやもぎりの際の注意点】

- ① 当該日の紙の半券又は電子チケットをもっていない人は入場を認めない。
- ② 対応に困った場合（トラブル、クレーム）は、係長へ連絡し、それでも収集がつかない場合は競技担当に連絡すること。
- ③ 観覧者の出入が落ちついた時に適宜交代で休憩をとること。
- ④ 人手が足りない場合は総務係または他の係に応援を依頼すること。
- ⑤ A D着用者・リストバンド着用者（出場校応援関係者）・報道員（ビブス着用）は入場を許可すること

### 【想定されるトラブルについて】

- ① QR コードの電子チケットはスクリーンショットによる入場も可能であるため、転売され、複数人に行き渡っている可能性がある。正面玄関前の入場口で「入場済」と出た場合は、本人確認等を行う必要があるため、近くにいるイープラス社員（委託業者）に連絡すること。
- ② 退場口で読み込み忘れがあった場合も、「入場済」の表示が出て、都度本人確認を行う必要がある。観客には入退場の際には、必ず読取りを行うよう呼びかけを行うこと。

## （3）車椅子使用者の案内

- 車椅子使用者が来場した場合、入場券の処理をした後、受付に案内する。受付案内係から会場巡回係に連絡し、球場エレベーターを使って、車椅子席に誘導する。
- 介助者が複数来場している場合、介助者 1 名を除き、有料となるので、入場券を購入しているか確認する。（車椅子利用者と介助者 1 名は受付に、それ以外の方は入場口から入るように案内する。）

## ～ 競技終了後 ～

### （1）入場券読取りの終了

- 記録速報・式典表彰係から、試合終了の無線連絡があった時点で、入場券のもぎり、読取りを終了する。

