

美術パート

【仕事内容】

1. パンフレットの作成
A4 二つ折り 200 部作成予定。集客予定数により枚数を調整。
2. リアクションペーパーの作成
200 部作成。サイズは A3。感想だけでなく作品の評価してほしいポイントの点数付けの項目も入れる予定。
3. フライヤーの作成
サイズは A5。分担して、渉外に行った際に配りたいと考えている。
4. 一枚絵の作成
映像の合間にスクリーンに映す絵の作成。
5. 番発 T シャツの作成
着用必須パート、希望者が着る T シャツ作成。
6. Twitter で告知用の画像の作成
Twitter にのせるための画像の作成。
7. 会場装飾
今年度は会場装飾に DIY 要素も加え大道具小道具の作成を行う予定。1 年生の数を見てどの程度のものをどれほど作るか脚本や予算も考慮しつつ考えていこうと思っている。

以下は昨年度美術・宣伝パートが行っていた宣伝部門の仕事のうち、今年度美術パートが引き継いだ仕事。

8. 招待状の作成、送付（副委員長と作業分担する予定）
OB：手書きの招待状を送付（OB 1～3 年生の幹事長にはメールでお知らせする）
他団体：印刷した招待状を送付
9. 当日のシフト作成、備品の予約、誘導看板の制作、買い出し
シフト作成：受付・誘導案内・場内整理のシフトを作成
備品の予約：受付に使用する机などを申請する（副委員長にお任せする可能性もあり）
誘導看板の制作：リハーサルの日に行う予定
買い出し：来場者の休憩時のお菓子や飲み物の買い出しを前日か当日に行う予定
10. 当日の誘導
 - (1) 誘導案内
パート員を校舎前・御茶ノ水駅・神保町駅の 3 か所に 2 人ずつ配置。誘導看板を持ってもらう。
 - (2) 受付

来場者全員に、氏名・団体名をノートに記入していただく。その際に、パンフレット・リアクションペーパー・筆記用具をお渡しする。

(3) 場内整理

会場の入り口付近にパート員を配置し、来場者を座席までご案内する。

11. リアクションペーパーの集計、整理
12. 差し入れの整理
13. 打ち上げの中、外誘導

今年度は昨年度を踏まえ美術・宣伝パートを改め美術パートとした。昨年度の宣伝パートの業務は各パートに割り振られたため美術パートへの負担はかなり軽減されたと考えている。また他パートと兼任しやすくするため、多くの人が入りやすいパートにするため、作業日程はシフト制にする予定。2年生の美術パート員は少ないが、こまめに他パートと連携し、お手隙の1, 2年生に協力してもらうことになっているため問題ないと考えている。番発に参加できているという実感を美術パート員にも持ってもらうことを目標とし、進めていきたいと思っている。

文責 藤田実樹