

「第5回元住吉ミュージック・フェスティバル2026」
進行委員担当一覧 および 役割分担一覧（人員は暫定です）

2025-07-20

- ・ 4月24日（金）リハーサルおよび会場準備
- ・ 4月25日（土）本番当日

■ 4月24日（金）（リハーサル）及び当日開催前までの
担当および役割分担一覧（人員、担当者は暫定です）
※準備などは全員で分担、調整など準備し、その後に当日の担当割り振りを決める。

1. ロビースタッフ

- ・ 折り込みチラシとアンケートをひとまとめに
- ・ 物販席割り振り

2. ホールスタッフ

- ・ 来場者着席、お手洗いや案内POP提示
- ・ 関係者、撮影席案内POP提示

3. ステージスタッフ

- ・ カンペ作り
- ・ 椅子、節面台、机準備
- ・ PA機材、米屋セッティング
（CDプロトタイプ）
米屋セッティング
- ・ 一部機材、米屋搬入、セッティング
（ドラムセット）
- ・ （ステージ撮影機材準備 ※プロデューサーなど）

4. ステージ裏スタッフ

- ・ 荷物置き台割り振り
- ・ 盗見用窓

5. 楽屋スタッフ

- ・ 楽管理
- ・ 盗見用窓（女性控入室）

6. その他

- ・ 参加費徴収、領収書発行
- ・ スタッフ休憩割り振り

■ 第5回MMF 備品

- ※前日までには区役所（コピー機）、交流センター（印刷機）で用意
- ・ 看板（パネル）
- ・ ポスター
- ・ アンケート用紙
- ・ 筆記用具
- ・ アンケート回収箱
- ・ 養生紙
- ・ 関係者名札
- ・ 「関係者席」的な日印
- ・ スタッフ撮影日印

■ POP制作担当用意予定

- ・ カンペ（スケッチブックなど）
- ・ スタッフジャンパー
- ・ 各出演者折り込みチラシ
- ・ タイムテーブルの紙数枚
- ・ 衛生用品（ヤスリなど）