

◆◆◆ 配属先職務内容の例 ◆◆◆

名フィルの事務局は、3つの部署があります。

事務局業務	総務部
	演奏事業部
	営業推進部

営業推進部では、次のような業務を行っています。



① チケット販売企画・管理業務	チケットシステムを使用して、定期会員券、セット券、一回券等チケットの発売準備～公演終了までのチケット管理や、顧客管理、チケット販促の企画推進を行います。
② 演奏会等の広報宣伝業務	演奏会の情報をお客様に広く知っていただるために、広報宣伝を行います。 シーズン・プログラムやチラシ等の制作、広告・SNS等での情報発信等を行います。
③ 演奏会準備から演奏会当日の対応業務	公演会場や運営スタッフと連携し、お客様が安全・安心に気持ちよくご来場いただけるよう、演奏会運営の準備と対応をします。
④ 賛助・協賛業務	楽団を支援くださる賛助会員(寄附)や、主催公演への協賛企業を募ります。
⑤ 室内楽業務	小編成で演奏する室内楽の開催のための依頼者との打ち合わせ、楽団員との調整、公演当日の会場セッティング、舞台のマネジメントを行います。
⑥ 福祉コンサート業務 障害のある方々にも気軽にオーケストラの演奏を楽しんでいただくために開催しているコンサートです。	会場予約、福祉施設等への案内、配席決定等の企画、当日運営を行います。関係行政機関やボランティアの方々と連携し、障がいのある方々にも楽しんでいただける演奏会運営を行います。

～名フィルで働く人の声～



各担当者が協力して業務を行い、演奏会当日、お客様をお迎えします。
会場に足を運んでくださるお客様が増えるととても嬉しいですし、
終演後、お客様が喜んで帰っていかれる姿を見るとより嬉しいです。
業務は多岐に渡り、大変なこともあります BUT、新しい仕事を担当することもあるため、色々な経験ができます。
営業業務を通して演奏会と一緒に作っていくところに喜びを感じられる仕事です。

◆ 1日のタイムスケジュール例

【例1】基本の勤務形態



【例2】時差出勤 (定期演奏会のある金曜日等)



【例3】週休日の勤務 (定期演奏会のある土曜日等)



※ 実働 7 時間 45 分となります。
必要に応じ、超過勤務となることがあります。

※ 実働 7 時間 45 分となります。
必要に応じ、超過勤務(午前)となることがあります。

※ 週休日に勤務した場合は、
同一週内で振り替えます。

- 基本は月曜日～金曜日の勤務ですが、土日祝に演奏会がある場合は、出勤となります。
- その他、業務の状況によっては、超過勤務や休日出勤となる場合があります。