

株式会社シアーズ Staff-Book

★お仕事の種類★

☆イベント＆コンサートのお仕事☆

●準備
搬入・チラシ折り込み・
バリケード準備

●本番
舞台転換・会場整理・グッズ
販売

●片付け
搬出・テント撤去・清算業務・
掃除

①搬入・搬出

コンサート会場・イベント・催事などで使用する、

音響・照明・舞台・テントなどのセッティング及び撤収のお仕事。

【身だしなみ】髪色自由・髪型自由(モヒカン・金髪OK!) ※タトゥー入れ墨は禁止となります。

【服装】ジーパンorチノパン(ハーフパンツNG)・スニーカー・上着(夏:Tシャツ 冬:スウェット&ジャンパー)

【持物】軍手【すべり止め付】・腕時計・飲み物・タオル・着替え・ボールペン

②コンサート運営補助・会場案内・握手会

来場するお客様のご案内及びチケットもぎり、機材業者・関係者の受付、

イベント＆コンサート運営補助のお仕事。【お客様を相手にする接客のお仕事になります。】

【身だしなみ】スーツの現場は黒髪となりますが、その他はお仕事により異なります。WEBで確認してください
(茶髪の方は当日黒スプレー対応でOK)

【服装】①黒色スーツ上下セット【黒無地】(ビジネス白ワイシャツ【白無地】

地味なビジネスネクタイ・ビジネス黒革靴・黒ベルト)

【女性】(スカートスーツOK→ストッキングはベージュで統一)

②チノパン運営補助【ベージュ・黒・紺】カラージーンズ・スキニーでもOKです

③軽装運営補助(ジーパン)【青・黒】ダメージ・柄付などはNG※チノパンも同様

※軽装の場合はSTAFFジャンパーorTシャツが貸し出されます。

【持物】ボールペン・メモ帳・腕時計・飲み物



③グッズ販売

イベント会場でセールスプロモーション・販売補助のお仕事。

(グッズ準備、販売・梱包など)

【身だしなみ】WEBで確認してください

【服装】ジーパン(青・黒)orチノパン(ベージュ・黒・紺)カラージーンズでもOKで

スニーカー・インナーウェア(夏:通気性の良いもの 冬:保温性があるもの)

【持物】電卓・マジック・カッター・腕時計・ボールペン・メモ帳

一日分の飲み物・軍手・ナナメ掛けバッグ・(日焼け止め・ホッカイロ)

○休憩: 作業進行状況によって現場
チーフより指示があります。
現場チーフの指示に従って休憩を
とってください。
○お弁当: 8時間に1回支給があります。
8時間未満の現場では支給されま
せないので必ず食事は取ってきてくだ
さい。(どれだけ朝が早くても朝のお弁
当は出ません。)
※④のお仕事では出ない可能性があり
ます。

④販売促進業務・軽作業【その他業務】

【販売促進業務】ファミリーセールスのレジ業務・デパ地下&駅地下の販売促進・サンプリング等のお仕事。

【軽作業】検品・ラベル貼り・梱包・仕分けなど。

【服装】ジーパン(青・黒)・スニーカー等

【身だしなみ】WEBで確認してください

【持物】マジック・カッター・軍手・腕時計・飲み物・ボールペン・メモ帳・飲み物(お仕事によって変わります。)

シアーズ会員専用 申し込み～当日まで



LINEトップページからログイン画面に行けます。

【スタッフ番号】プロフィール入力後に登録メールに記載されます。
【パスワード】初回のみ携帯電話の下四桁

申し込み時の顔写真は【髪色・髪長さ】がわかりやすく撮影しよう！

■加工不可
■証明写真やプリクラは不可
※本人確認ができません

入力項目は【最寄り駅】【目標欄】案件により始発や終電時間など。備考欄や案件詳細をご確認ください

※初回ログイン時にパスワード変更画面となります。必

お仕事詳細確認

予約完了メール

件名:【予約完了メール】
【予約完了メール】
ご予約ありがとうございます。

ごめんなさいメール

件名:【ごめんなさいメール】
【ごめんなさいメール】
今回は定員のため、ご案内できません。

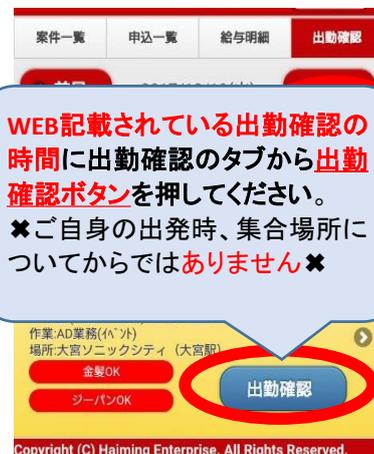
※お仕事の応募後、基本2営業日過ぎてもお返事がない場合は、申し込み一覧を確認してください。

見込金額4,150円
確定済 (詳細未確認)
PR:
注:
勤務予定時間:17:00-20:00
案件名: (新橋演習場) イベント搬出 17: 00-20:
作業搬出 (イベント)
作業場所:新橋演習場 (末銀駅)

申し込み一覧から該当の日付→案件タイトルをクリック!!
・集合時間、集合場所、出勤確認時間、身だしなみなどをチェックし当日に備えてください。

当日の出勤確認

WEB記載されている出勤確認の時間に出勤確認のタブから出勤確認ボタンを押してください。
※ご自身の出発時、集合場所についてからではありません※



～当日の出勤確認について～

「押し忘れてしまった」り、「時間が過ぎてしまう」と現地まで来て頂いても、現場に入れなくなってしまう恐れがあります。

※この情報を基に、当日の入館の申請等を行っております。

必ず指定された時間内に「出勤確認ボタン」を押してください。

出勤確認の時間が過ぎてしまったり、押し忘れてしまった、その他トラブルの際には、必ず現場担当社員に電話をして指示を仰いでください。

※現場担当者の連絡先は案件詳細に記載されています

出勤確認が遅れてる方に関しては、自動音声にてお電話・ご案内させていただく場合がございます。

- ①お仕事予約は、専用アプリ・ネットからでないと受付できません。
- ②【お仕事申し込み】をした時点でキャンセルはできません。
- ③基本1日1案件のお仕事希望になります。(ごめんなさいメール後→再応募可能になります)
- ④【予約完了メール】【ごめんなさいメール】の返信は、基本的に2営業日以内を目安にさせていただきます。
- ⑤【お仕事詳細確認】必ず前日および当日までにお仕事の詳細を確認してください。
- ⑥お仕事紹介に関する質問は電話でご連絡ください。メールでは受付していません。
- ⑦もし予約をした覚えのない【お仕事確定メール】が届いたら、すぐに事務所に電話で確認をしてください。
- ⑧ご予約の際は、ご自身の『始発』『終電』を事前に調べてからご予約お願いします。

①23時以降の勤務

23時以降のお仕事は現場で指定された時間に終電の確認を行ってください
 搬出作業の場合
 23:00まで・・・
 終電アップまたはタクシー送迎。
 29:00まで・・・
 終電アップまたはタクシー送迎・始発待機
 ■タクシー送迎になった場合は業務終了後タクシーでご最寄駅まで送迎いたします。
 ■始発待機になった場合は業務終了後朝5時まで会場に待機または現地解放で始発にて帰宅します。
 ※待機中も時給は発生しております
 ※必ず現場の指示に従って帰宅して下さい。

②勤怠管理

①全体管理
 『作業日報』で給料や勤怠の一括管理をします。
 ※お仕事の開始～終了、休憩時間の確認は社員、チーフが行います。
 ★ボードの人・作業日報
 ★一斉入館一斉退館
 ★勝手に帰らない事
 ★解散チェックをうける事

②個人管理
 『電話orメール連絡』で管理します。
 ※お仕事終了後、営業担当に連絡してください。その際に、『お仕事の開始時間、終了時間、休憩時間』を報告してください。

③自宅待機増員枠 3ページ

・お仕事当日に体調不良の方が出た場合や公演当日の追加増員が出た際に出勤していただきます。
 ・その際はお仕事に入った時のみお給料が発生します。
■増員枠の確認方法
 増員枠に予約が完了した方には増員枠用の詳細メールが届きます。
 当日、指定された時間内に出勤確認を行い、web上に増員の有無が表示されます。
 ※注意※
 自宅待機増員枠でも【出勤確認】は時間内に押していただく必要がございます。押されていない場合、欠勤として扱われる場合がございます。

☆☆☆お友達紹介システム☆☆☆

お友達を紹介してくれたご本人、紹介されたお友達にお礼金をお渡しします。

☆お礼金変動式 MAX ¥5,000!!

※案件により金額は異なります。
 お友達を紹介していただける場合は

専用の、登録フォームでプロフィールを入力していただく必要がございます。

ご自身のお仕事が確定した現場のみで、ご紹介が可能となりますので、【目標欄】に【友人紹介〇名】とご記入ください。

★プレミアム案件例★

友人紹介1名= ¥5,000

友人紹介2名= ¥10,000

?

友人紹介10名= ¥50,000

歴代最高記録20名ご紹介

★ ¥100,000 ★

\$ お給料 \$ ← (振込口座は本人名義に限)



【給与システム】

時給: 案件によって異なります、WEBシステムよりご確認ください
 案件に最大見込金額が載っています。

●最低補償金額あり

- ・残業:【実働8時間以降】1.25倍・深夜:【22:00~29:00】1.25倍
- ・深夜残業:【残業・深夜が合わさると】1.5倍

【給与支給方法】

週払い・月払い銀行振り込みとなります。

案件によっては、翌払いもあります。【案件詳細に記載。】

※週払い=日曜日締め翌週金曜日払い

※月払い=月末締め翌月15日払い

給料明細はマイページで見れるようになっております。

お給料のお振込み日に更新されます。

★募集の給与金額はキャンペーンなども含んだ総額表記になっております。
 (基本給、休憩60分、交通費で働いていただいた時の金額を記載。)

【翌日振込み】

案件によっては「翌日振込み」の案件がございます。

ご自身で申請をしていただけるようになっております。

土日祝日を抜いた1営業日後にお給料をお振込みいたします。

※着金は各金融機関により異なります、振込み後2営業日以内15:00までとなります。

※翌日振込みの着金は8割着金になります。

残金は所得税の控除額を計算の上、週払い・月払いのお振込みになります。

交通費: 案件・会場により異なります。
 詳しくは、お仕事のお申込みフォームに記載されております。
 遠方案件の場合は交通費に手当てがつく案件もございます。
 (最大見込金額の中に交通費は含まれます)

■ 専門用語 ■

- ①**上手(カミテ)**: ステージの右側 **下手(シモテ)**: ステージの左側
- ②**【チーフ】** その日現場をまとめてくれるリーダー的な存在。
- ③**【ステハン】** ステージハンドリングの略称。黒子的な業務。
- ④**【二度検】** 自分が検品して、他の人にもう一度検品してもらう事。



× 登録の抹消 ×

●登録抹消

遅刻・欠勤・業務に支障をきたす場合。

●登録削除手続き

登録削除につきましては、メールにて申請願います。申請方法は下記の通りになります。

メール件名に【登録削除】と入力してください。

メール本文に【①お名前フルネーム ②生年月日 ③電話番号】



▼ 各種変更申請 ▼

【各種変更申請】

メールアドレス・現住所・振込口座の変更は弊社ホームページまたはLINEから申請できます

- ①「Google」で「イベントシアーズ」と検索してください。
- ②「メンバーの方はこちら会員専用」をクリック。
- ③「各種変更申請」をクリック。
- ④変更したい項目をクリックして、申請してください。

※ 注意する事項

- ①挨拶・返事は元気よくお願いします！
- ②分からない事は絶対にそのままにしない！必ず自分から質問する事！
【チーフあるいは社員に必ず聞いてください】
- ③プロ意識・責任感を持つ！
【お客様からして見れば、どういう立場のスタッフであろうが皆、同じスタッフに見えます。初めてだからと言って、決して手を抜かないでください！！】
- ④お仕事が終わったら真っ直ぐ家に帰ってください。
【お仕事で入ったイベント・コンサートに業務終了後、お客様として会場内に入ることやグッズを買ったり絶対にしないでください。】
- ⑤遅刻欠勤はできません！！
- ⑥会場内、業務中は、携帯電話をポケットから出さない事！
【携帯電話を操作する場合は、スタッフの控室で操作してください。】
- ⑦重いものは、絶対に一人で運ばないでください。
- ⑧勤務時間に関して、ある程度の残業、延長、変更は了承の上、勤務してください。
【お仕事は、予定時間通りに進行できない場合が多いです。】
- ⑨どの会場でもお仕事でもコンサートを見れる環境であっても見てはいけません。
【出演アーティストやメンバーに話しかけられても笑顔でかわしましょう。】
- ⑩多数の来場者・お客様と接しますので、いかなる場合も身だしなみや言葉使い、対応には十分注意してください。【例：会場案内終了後の撤去業務など】
- ⑪当日緊急の状況により、募集された業務「以外」の業務をしてもらう場合もあります。
- ⑫作業中・帰宅時・休憩中でも勝手にホール内に入ったりしないでください。
- ⑬会社から貸し出される備品【腕章・パス・マニュアル・ストップウォッチ・スタッフTシャツ・ジャンパー・】等は必ず返却してください。返却を忘れた場合は即担当に連絡をしてください。
- ⑭荷物は最小にしてください。財布等の貴重品は必ず身につけて自己管理してください。紛失に関して責任を負いません。※指示があれば手ぶらでも大丈夫です。【キャリーバック禁止】
- ⑮お工作中、喫煙は一切できません。
- ⑯セキュリティの関係で基本的にコンビニや会場の外に出ることができません。
- ⑰必ず指定された服装でお越し下さい。【ハーフパンツ・サンダル・ブーツはNG】
- ⑱カラーネイル・付けづめ・アクセサリ【指輪・ピアス】等は、一切禁止です。
- ⑲タトゥー入れ墨は禁止となります。



お仕事の流れ ver4.2

☆お仕事当日の流れを確認しましょう☆

前日の確認

当日の確認・集合

お仕事開始～終了まで

①日報の準備について

【ネットプリント】のやり方

当日の現場担当より**日報の印刷・点呼をお願いをする場合があります。**

セブンイレブンの「ネットプリント」機能を使うと印刷ができます。

プリント→ネットプリント→プリント番号入力

※領収書の印字もお願いします。プリント代はお給料と一緒に支払いたします。



②お仕事当日

【出勤確認】※入館確認連絡をしましょう。

※申し込み一覧からお仕事詳細欄に出勤確認連絡の時間の記載があります。

その時間に出勤確認ボタンを押しましょう！

WEBからの申請となります。

※連絡がないと入館できない可能性があります。



【集合】※集合時間には遅れずに！作業日報を記入しよう。

※どの現場でも基本は会場の最寄駅にて集合し皆さんで移動します。

会場の詳細図面が不明でも安心ですが、

遅れてしまうと集まっている全員に迷惑がかかってしまいます。

ご協力をお願いします。

※電車遅延はすぐ担当へ直接電話連絡しましょう。

※作業日報に名前とスタッフ番号を記入しましょう！

(記入がないとお仕事証明ができません。)



【お仕事開始】※入館し荷物を置いたら説明があります。

※実際の当日の流れ・業務内容・休憩時間・会場案内などの説明があります。

しっかり説明者の顔を見ながら【相槌・返事】をしましょう。

説明している人はみなさんが理解しているか不安です。



【休憩】※セクションにより休憩時間が異なります。

※各セクションリーダーやチーフから休憩の指示を受けて休憩に入りましょう。

お弁当がご厚意で支給されます。必ずお礼を忘れずに！

(※ドリンクは各自、事前に準備しましょう※現場購入不可・外出不可)

【終了】※お仕事終了です。※各セクションリーダーやチーフから終了の指示を受けたら必ず控室(荷物を置いた場所)に戻りましょう。控室の管理の方が集合時に記載した作業日報をもっているのです。終了時間・休憩時間を報告しお仕事終了です。

終了時は、入館証も返却してしまうので、必ず一斉退館してください。(1人では会場を出ることができません。)

情報漏洩とは？ ver4.1

★情報漏洩には特に注意しましょう★



など。。

■どんなことがいけない情報になるのでしょうか！？
皆さんがお仕事として関わるイベントやコンサートは情報だらけです。
すべて情報規制がかかっています。

■前例をみてみましょう(ツイッター例・・・)

※良いことも悪いことももちろんダメです。

※〇〇のメンバーがかわいい★

※〇〇のコンサートの運営がんばるぞ★

※〇〇のコンサートのグッズにステッカーがあったよ！

※〇〇のコンサート舞台をがんばって作ったよ！！

※募集・開催情報もダメです。

※〇〇のコンサートの募集が〇月〇日にでてるよ★

※今から日本武道館にバイトいってきまーす★

※〇月〇日のコンサートをシアーズで募集してるよ！

■実例の賠償・社会的制裁の例

【わるふざけ投稿】

※高校生がコンビニの冷蔵庫に入って【涼しいっ】とツイート！（ただの高校生のわるふざけのつもりでも・・・）
賠償金や他者からの嫌がらせなど受けてしまった方もいます。

故意で業務を妨害させようとした場合には「刑事責任」となります。

■対策・対応

※お仕事で得た情報のすべてをSNSでの展開を行わないことが重要です。

たとえ鍵付きのアカウントでも公開すること自体がリスクなので気を付けましょう。

情報に対するリテラシーをもってお仕事に臨んでください。

シアーズのお仕事で得た、

【お仕事情報・勤務内容・募集情報・メンバーへの感想など】

すべて禁止させて頂いております。