

平成30年7月17日

平成30年度

東京都小学校吹奏楽コンクール実施要項

1. 日時 平成30年8月3日（金）

2. 会場

府中の森芸術劇場（どりーむホール）
〒183-0001
東京都府中市浅間町11-2
京王線 東府中駅（北口）徒歩7分

3. 主催

東京都小学校吹奏楽連盟

4. 後援

東京都教育委員会（申請中） 東京都吹奏楽連盟 朝日新聞社

5. 参加資格

- ・東京都小学校吹奏楽連盟に加盟している小学校。
- ・1校1団体とする。（複数校の合同バンドは認める）
- ・出演校のメンバーは、同一小学校に在籍している児童とする。尚、参加児童は同一経営の学校においても中学生以上の参加は認めない。
- ・指揮者の資格については、参加校の教職員または児童とする。万が一指揮者が病気、けが等の事情で参加ができなくなった場合は、代替を認める。その場合、指揮者変更願いを都小吹連事務局に提出し、理事長の承認を得る。原則として代替の指揮者は参加校の教職員または児童とする。

※原則として、東京都小学校吹奏楽コンクールの参加人数で東京都吹奏楽コンクールに参加する事とする。

※移動教室等、やむを得ない事情がある場合は学校長の申し出により、理事長の承認の上で人数の変更を認める。尚、参加分担金はコンクール当日の参加人数で算出する。

6. 審査員 7名

- ＜フルート＞ 高野成之 （東京交響楽団）
- ＜クラリネット＞ 原田綾子 （前 愛知県立芸術大学）
- ＜サクソフォン＞ 大城正司 （洗足学園大学）
- ＜トランペット＞ 澤田真人 （東京交響楽団）
- ＜ホルン＞ 飯笹浩二 （洗足学園大学）
- ＜チューバ＞ 渡辺功 （東京交響楽団）
- ＜パーカッション＞ 新澤義美 （東京交響楽団）

7. 審査基準

東日本学校吹奏楽コンクールの審査基準に準ずる。

※出場校の全てに金賞・銀賞・銅賞の賞が与えられる。

各賞の割合は概ね3：4：3とする。

8. 推薦枠

コンクールにおいて、優秀な成績をおさめた団体については、次の大会に推薦する。

9 / 9 (日) 東京都吹奏楽コンクールに上から6団体。

9. 演奏について

- ・木管楽器、金管楽器、打楽器を中心とした演奏とする。
 - ・コンクール部門：歌声についてはスキヤット、ハミングは認めるが歌詞は認めない。
 - ・演奏時間は7分以内とする。7分を超過した場合は失格とし、審査の対象外とする。
- ※演奏時間とは、1曲目の出だし音から、最後の曲の終わりの音までとする。
- ・セッティングは3分以内。3分を超過した場合は減点の対象となる場合があるので、各校で事前にセッティング練習をしておくこと。

10. 演奏曲目

・当コンクールで演奏した曲を都大会、東日本大会でも演奏することとする。

※やむを得ない事情により曲目を変更する場合は理事長に報告し承認を得る。

11. 分担金について

・分担金は500円×参加児童数+800円×保護者数とする。

注) 保護者数は参加児童数を元に一般席を割り当てた数とする。

12. 運営・・・東京都小学校吹奏楽連盟加盟校の教職員及び出演校の保護者（各校2名）で行う。また、東京都大学吹奏楽連盟に大学生を運営補助として依頼する。

13. 受付

- ・引率責任者は出演児童が会場に到着したらすぐに受付を行う。
- ・一時外出は整理券提示で確認する。

14. 進行表（7月17日配布）

15. 開会・閉会

- ・開会の辞と審査員の紹介を東京都小学校吹奏楽連盟会長が行う。
- ・参加児童は自校の参加する部の開会式に参加することを原則とする。

16. 表彰の方法

- ・すべての団体の演奏が終了した後に表彰式をステージ上で行う。

17. 楽器置場

- ・各校の楽器置場は出演校最終打ち合わせで配布

18. 楽器の搬出入及び児童の誘導について（出演校最終打ち合わせで配布）

(1)入場

- ①楽器準備（楽器置場）※ここから誘導がつきます。
- ②チューニング室でチューニング。
- ③誘導係に従い静かに移動・待機。
- ④演奏

(2)退場

- ①演奏終了後、誘導係に従い集合写真を撮影してから楽器置場へ移動。
- ②楽器の片づけ終了後、楽器を搬出。
- ③自席へ戻り、他の団体の演奏を鑑賞。

19. セッティング及び共用楽器

- ・共用楽器・・・大型打楽器は小吹連で用意する。（項目29.を参照）
- ・ピアノ・・・小吹連で下手に用意する。
- ・打楽器の配置及び椅子の位置と数をセッティング表に記入する。
- ・ティンパニを担当する児童は、演奏前に打楽器補助（チューニング）の先生と打ち合

わせをする。

- ・共用打楽器にある楽器は、複数台使用する場合を除き、持ち込み禁止とする。
- ・打楽器のセッティングは各校の保護者が、撤収まで行う。特にドラムセットのセッティングは、各校で要員し行う。
- ・セッティングは進行のさまたげにならないよう、各校で練習をしておく。

*ステージ準備の分担

大学吹連担当：椅子の数を揃えて設置する。

自校保護者教員：持ち込み打楽器及び共用のドラムセットを設置する。

小吹連担当：ドラムセット以外の共用打楽器を設置する。

20. 楽器運搬車証

- ・各校1台を原則とし、楽器運搬車証を1枚ずつ配布する。運搬車証は楽器搬入・搬出を許可するための許可証であり、駐車許可証ではない。

21. 駐車場

- ・出演校最終打ち合わせで詳細説明

22. 座席・・・児童席は団体単位で指定席。保護者席も指定席。

- ・引率教員の座席（児童席と同じ場所）は出演児童数50名までの団体には3席、51名以上の団体には5席用意する。それ以上の引率教員席を希望する場合は申し出てください。

23. 未就学児の入場について

- ・3歳未満の乳幼児の入場は認めない。3歳以上の子どもは入場整理券が必要。

24. 写真撮影・録音・録画

- ・ホール内及び集合写真撮影場所での写真撮影・録音・録画は禁止。違反した場合、次年度の出場資格を失う。

25. 予算及び会計について（出演校最終打ち合わせ）

26. コンクールまでの日程

- 5月8日（火） 総会にて参加要項及び申し込み書を配布。
（会場：武蔵野第一小学校）
HPより受付開始。参加要項HPで公開
- 5月31日（木） 参加申込受付締切（HP、申込書）
- 6月15日（金） 演奏曲目等プログラム原稿提出及びHP入力締め切り
- 6月21日（木） 出演順抽選（会場：千駄木小学校）
実施要項配布及びHPにて公開
- 6月25日（月） プログラム、入場整理券→業者に発注。
- 6月30日（金） 招待者向け案内原稿作成→招待者に発送
- 7月17日（火） 出演校最終打ち合わせ。プログラム・入場整理券配布
（会場：千駄木小学校）
- 7月8日（日） 会場下見・会場との最終打ち合わせ
- 8月 3日（金） コンクール当日（次年度の会場予約）

- 7月17日 14:30～ 出演校最終打合せ。
16:00～ 最終打ち合わせ（加盟校全校参加）

会場：千駄木小学校

出
演
校

配布物・・・舞台図・座席図・進行表・プログラム・入場整理券・運搬車証
提出物・・・保険名簿（書式自由で学校名、氏名、生年月日、男女を記載したもの）

27.コンクール当日

① 当日の時程（8月3日府中の森芸術劇場）

提出物・セッティング表（A4:15部）

- 10:00 集合（正面入り口）係打合せ
準備開始
表示・・・会場内すべて
受付準備・・・机用意・受付名簿（来賓・参加団体・招待者）用意
舞台・・・共用楽器搬入。看板の設置。
楽器置場・・・学校名の表示をする。平成の間の机イス片付け
会場・・・座席の指定をする。（審査員席・来賓席・業者席）
・部屋の表示をする。・看板の設置
・児童入場の準備・保護者入場の準備
※担当の準備が終了したら舞台、受付の手伝い。
- 11:30 楽器搬入開始。自校で楽器置場まで運ぶ。児童入場
審査員との打ち合わせ（理事長・実行委員長）
- 11:35 **会場係2名と打楽器セッティング代表1名の保護者集合**
（ホール玄関前）
（11:40～12:10 共用打楽器試奏）
- 12:00 開場
- 12:20 **開演（18校）**
諸注意（司会）
開会の辞・審査員紹介（都小吹連会長）

- | | | |
|---|-------------|-------------|
| 1 | 12:30～12:37 | 小平市立小平第六小学校 |
| 2 | 12:40～12:47 | 足立区立花畑小学校 |
| 3 | 12:50～12:57 | 品川区立品川学園 |
| 4 | 13:00～13:07 | 青梅市立第三小学校 |
| 5 | 13:10～13:17 | 足立区立弘道小学校 |
| 6 | 13:20～13:27 | 足立区立西伊興小学校 |
| 7 | 13:30～13:37 | 青梅市立今井小学校 |
| 8 | 13:40～13:47 | 足立区立花畑西小学校 |
| 9 | 13:50～13:57 | 杉並区立杉並第一小学校 |

休憩23分

- | | | |
|----|-------------|--------------|
| 10 | 14:20～14:27 | 世田谷区立千歳小学校 |
| 11 | 14:30～14:37 | 中野区立武蔵台小学校 |
| 12 | 14:40～14:47 | 北区立滝野川もみじ小学校 |
| 13 | 14:50～14:57 | 東京創価小学校 |
| 14 | 15:00～15:07 | 江東区立第二砂町小学校 |
| 15 | 15:10～15:17 | 武蔵野市立第三小学校 |
| 16 | 15:20～15:27 | 足立区立北鹿浜小学校 |
| 17 | 15:30～15:37 | 多摩市立東寺方小学校 |
| 18 | 15:40～15:47 | 武蔵野市立第一小学校 |

- 16:20 表彰式、閉会の辞 司会（アナウンス）終了後片付け
16:30 終演

28. 仕事の内容と係分担

(1) 前日まで

係名	内容	分担	分担(昨年)
総務	・参加要項・実施要項作成 ・コンクール参加申込書作成・収集 ・プログラム原稿・共用打楽器・楽器車等調査表作成 ・上記項目HP掲載依頼	近藤(金竜)	猪野(七砂)
	・HP(コンクールページ) ・申込フォーム作成・集計 ・HP(結果の掲載)	宝田(千駄木) 虫明(東陽)	宝田(千駄木) 虫明(東陽)
	・計時・記録用紙作成	澤田(武蔵台)	濱口(豊海)
	・審査員依頼、諸手続き	理事	理事
	・審査・講評用紙作成	澁谷(西伊興)	白須(弘道)
	・会場の予約(平成31年度) ・会場管理計画書提出	宝田(千駄木)	宝田(千駄木)
	・大吹連へ運営手伝い依頼 ・大吹連へ運営補助・諸手続き	庄司(武・第一) 宝田(千駄木)	庄司(武・第一) 宝田(千駄木)
	・プログラム、入場整理券作成 ・印刷会社発注	新田(二砂)	新田(二砂)
	・招待状作成・発送 ・招待者名簿作成	宝田(千駄木)	宝田(千駄木)
	・当日の出張依頼状作成 ・保護者への案内状作成	宝田(千駄木)	宝田(千駄木)
	・会場との打合せ	宝田(千駄木) 近藤(金竜)	宝田(千駄木) 猪野(七砂)
	・共用楽器手配	庄司(武・第一)	庄司(武・第一)
	・保険関係書類収集・手続き	松崎(今井)	近藤(西浮間)
	・各校への賞状作成	庄司(武・第一)	庄司(武・第一)
	・トロフィー手配	庄司(武・第一)	庄司(武・第一)
	・横看板・縦看板手配(原稿作成)	近藤(金竜)	東海林(明治)
	・当日の事務用品準備・点検 ・諸表示準備・点検	宝田(千駄木) 新野辺 (武蔵村山一) 浜松(花畑)	宝田(千駄木) 助川(明星) 福間(第六瑞光)

	<ul style="list-style-type: none"> ・大学生の仕事分担割り振り ・大学生との打ち合わせ 	庄司（武・第一）	庄司（武・第一）
	<ul style="list-style-type: none"> ・後援許可願の手続き 朝日新聞・東京都教委 	宝田（千駄木）	宝田（千駄木）
庶務	<ul style="list-style-type: none"> ・リボン購入・配布 	近藤（金竜） 澁谷（西伊興）	松田（富士） 藤澤（台東育英）
	<ul style="list-style-type: none"> ・司会用原稿作成 	松田（富士）	松田（富士）
	<ul style="list-style-type: none"> ・反省用紙作成・配布・まとめ・各校に発送 	細谷（東寺方）	井村（千歳）
	<ul style="list-style-type: none"> ・トランシーバー予約 	猪野（七砂）	猪野（七砂）
会計	<ul style="list-style-type: none"> ・予算案作成 ・会計報告（9月に提出） ・児童分、保護者分（児×1.2）のチケット枚数を調整し、各校に伝える ・当日の会計 ・入場整理券の代金徴収 	(庄司（武・第一）) 浜松（花畑） 白須（弘道） 市川（品川）	池田（杉並第六） 武井（千寿第八） 近藤（西浮間）
	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食手配 	澤田（武蔵台）	東海林（明治）
	<ul style="list-style-type: none"> ・接待準備（出演校最終打ち合わせの際に物品補充確認） 	大谷（明化） 浜松（花畑）	助川（明星） 大谷（明化）
	<ul style="list-style-type: none"> ・会場への手みやげ用意 	市川（品川）	助川（明星）
座席	<ul style="list-style-type: none"> ・児童・来賓・審査員・カメラの座席表を作成、配布 	白須（弘道） 松崎（今井）	福間（第六瑞光） ブラウン（北鹿浜）
舞台図	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台図作成、参加校に配布 	細谷（東寺方）	井村（千歳）
楽器置場	<ul style="list-style-type: none"> ・楽器置場の場所を決定後、図に書き入れる ・楽器置場に置く各校の表示の有無を確認し、不足分は作成し厚紙にはる（当日持参・各校2枚） 	新野辺 （武蔵村山一）	鶴町（花畑西） 浜松（花畑）
タイムテーブル	<ul style="list-style-type: none"> ・進行表を作成する 	澤田（武蔵台）	菅野（杉並第一）
会場（保護者）	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者会場ドア係 割り振り ・資料作成 ・名札準備 	新田（二砂）	新田（二砂）

会場図	・会場図を作成する (楽器搬入→楽器置場→座席) (楽器置場→楽器搬出→座席) (審査員・係・大学生・救護室・本部・更衣室等)	上條 (細田)	安田 (浅間堅川)
楽器運搬車証	・楽器運搬車証を作成・配布 A4版横 プログラム順と学校名を記載	上條 (細田)	上田 (創価)

(2) 当日

(斜体文字は出演)

係名	内 容	分 担	
		今年度	(昨年度29年)
会長	・審査員紹介 ・開閉会の辞	新井 (武・第一)	清水 (武・第一)
大会委員長	・総括・審査員案内	庄司 (武・第一)	庄司 (武・第一)
事務局	・審査集計用紙準備 ・実行委員長補佐	宝田 (千駄木)	宝田 (千駄木)
	・賞状・推薦書準備	*佐藤 (武蔵野一) ()	*横須賀 (金曾木) *佐藤 (武蔵野一)
実行委員長	・総括・全体の進行 ・係打合せ・連絡調整 ・審査発表	近藤 (金竜)	猪野 (七砂)
進行	・本部席用意・進行調整・連絡 ・計時	猪野 (七砂)	am 西山(武蔵野三)
		松田 (富士)	pm 松田 (富士)
司会	・各校の曲目アナウンス・諸注意	杉浦 (千寿)	am 浜松 (花畑)
			pm 安田(浅間堅川)
講評	・講評用紙受け取り、配布 ・審査集計・ <u>審査員案内</u>	庄司 (武蔵野一) 安田 (浅間堅川) *佐藤 (武蔵野一) ()	庄司 (武蔵野一) *横須賀 (金曾木) *佐藤 (武蔵野一)
表彰式	・ステージセッティング指示 ・表彰式の人員配置計画 ・代表児童2名への説明・指導	松田 (富士) 西山 (武蔵野三)	松田 (富士) 菅野 (杉並第一)
審査発表	・審査結果の発表	猪野 (七砂)	Am 西山 (武蔵野三) Pm 猪野 (七砂)

ホールの 開錠・施錠	<ul style="list-style-type: none"> ・ホールの開錠・施錠 ・鍵・ドアストッパーの管理 	清水（早稲田） 赤羽（有明）	近藤（西浮間） 池田（杉並第六）
受付 ※受付は開 場時が忙し くなるの で、受付係 全員体制で 行う。その 後は係内で 相談の上、 担当個所や 自校の管理 を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・控室、リハーサル室の準備 ・看板の設置 ・受付準備（机・椅子・プログラム） ・招待者・来賓名簿用意 ・招待者・来賓者にリボンを渡す ・審査員案内 ・来賓案内 ・会場案内 ・出演校のチェック ・入り口立て看板の設置 ・開場前、入替時の保護者の案内、 <u>整理</u> 	<u>福間（六瑞）</u> 赤羽（有明） 森本（富士） 佐藤（高野） 新井（西浮間） <i>澁谷（西伊興）</i> <i>小柴（花畑西）</i> <i>澤田（武蔵台）</i> <i>井村（千歳）</i>	<u>Am 澤田（武蔵台）</u> 黒木（品川） 井村（千歳） 鶴町（花畑） <u>Pm 福間（六瑞）</u> 赤羽（有明） ブラウン（北鹿浜） 清水（早稲田）
避難・誘導	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の避難・誘導 	近藤（金竜）	猪野（第七砂町）
会場 保)前 32名 保)後 28名	<ul style="list-style-type: none"> ・会場管理 ・開場時の人員整理 ・退場時の人員整理 ・入替時の人員整理 ・会場表示（受付・リハーサル室・ 座席・矢印・ドア用注意事項） ・演奏中の客席の管理 ・楽器置場表示 ・保護者会場係への説明 	<u>清水（早稲田）</u> 新野辺（武蔵村山一） 小澤（明星） <i>新田（二砂）</i> <i>ブラウン（北鹿浜）</i> <i>本田（滝もみ）</i> <i>鈴木（青梅三）</i> <i>松崎（今井）</i> <i>市川（品川）</i>	<u>新田（第二砂町）</u> 白須（弘道） 長谷川（碧山） 佐藤（高野） 原（香取）
児童案内 （誘導） 大学生 7名	<ul style="list-style-type: none"> ・楽器置場→チューニング室→本 番→楽器置場の各場所まで時間や 道順を知らせる。 ※楽器置場→チューニング→本番 →写真撮影→楽器置場まで誘導 ※チューニング室前で時間を知ら せる：2名（教職員） 	<u>安川（第三寺島）</u> 東海林（明治） 見城（香取） 藤原（道上） <i>小林（杉一）</i>	<u>安川（第三寺島）</u> 東海林（明治） 新井（西伊興） 杉浦（千寿）

<p>駐車場 大学生2名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・楽器運搬車、バスの誘導・整理 ・楽器積み込み時の指示 	<p><u>上條 (細田)</u> 虫明 (東陽) 藤澤 (台東育英) 木村 (杉六)</p>	<p><u>am 上條 (細田)</u> 植田 (創価)</p> <hr/> <p><u>pm 虫明 (東陽)</u> 藤澤 (台東育英)</p>
<p>舞台 大学生6名</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・共用楽器の搬出入の指示 ・舞台図を集め、とじる ・舞台裏楽器置場表示 ・舞台のセッティング指示 ・表彰式のステージセッティング ・舞台上横看板設置 ・共用楽器組み立て ・椅子だし 	<p><u>宝田 (千駄木)</u> 佐脇 (柳島) 大平 (松林) 鈴木 (碧山) 大津 (千寿双葉) <i>西山 (武蔵野三)</i> <i>菅野 (小平六)</i> <i>植田 (創価)</i> <i>松崎 (今井)</i> <i>細谷 (東寺方)</i> 近藤 (金竜)</p>	<p><u>am 菅野 (杉並一)</u> 鈴木 (青梅第三) 吉良 (豊海) 小林 (杉一)</p> <hr/> <p><u>pm 武井 (千寿第八)</u> 大村 (千寿双葉) 宝田 (千駄木)</p>
<p>会計</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計 ・昼食手配・準備・受け取り ・控室準備・片付け 	<p><u>武井 (千寿八)</u> <i>浜松 (花畑)</i> <i>白須 (弘道)</i></p>	<p><u>池田 (杉並六)</u> 近藤 (西浮間)</p>
<p>接待</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・審査員控室準備・片付け ・休憩時、昼食の接待 ・休憩時間に審査員用の筆記用具点検 ・本部準備 	<p><u>大谷 (明化)</u> 濱口 (北砂) 神立 (豊海)</p>	<p><u>大谷 (明化)</u> 助川 (明星) 吉良 (豊海)</p>
<p>会場準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・審査員席の机・筆記用具準備 	<p><i>庄司 (武蔵野一)</i> 安田 (浅間堅川)</p>	<p>庄司 (武蔵野一)</p>

*吹奏楽連盟加盟校以外等からのお手伝いの先生

29. 共用楽器

共用楽器	型番等	数	借用先
ティンパニ	TP7023H~32H	4	ヤマハ
バスドラム	CB836C	1	
ドラムセット	ヤマハ 20 インチ	1	
チャイム	CH500	1	
ゴング	34 インチ	1	
マリンバ	YM410D	1	
シロフォン	YX500R	1	
ビブラフォン	YV3710	1	
グロッケン	YV3710JM	1	
ピアノ	スタインウェイ	1	

※共用楽器にある楽器の持ち込みはできません。

30. その他

○看護 台東区立富士小学校養護教諭 藤田益世先生

○打楽器調整・チューニング 先生

○引率

- ・引率者、楽器運搬等に関わる補助員にはリボンを配布する。
 - ・各校引率教職員は各校に割り当てられた人数とする。(入場整理券は必要なし)
 - ・リボンの色(ピンク・・・教職員 黄色・・・保護者)
 - ・楽器(運搬)業者が会場内に入る場合「業者」の名札が必要。名札は受付で受け取る。
- (注) 教職員・・・入場整理券必要なし。保護者・・・入場整理券必要。
- ・楽器運搬補助の増員は認めるが、教職員以外の場合は入場整理券が必要。その場合もリボン担当の先生に連絡し、リボンを受け取る。

○当日の入場について

- ・当日の入場整理券は発行しない。トラブル(紛失等)が発生した時は、受付で学校名・本人名を控え、責任者に連絡し確認する。
- ・参加校以外の教職員は受付で名簿に記入し、入場できる。(リボン等で目印)
- ・招待者は受付で名簿に記入していただき来賓席に案内。(花またはリボン等で目印)

○昼食場所について

11:00~11:30は、平成の間を開放する。(使用団体は事前に申し出る。)

11:30~は楽器搬入開始のため、自校の楽器置場付近で食事をする。

○会場内で

- ・座席での飲食は禁止。
- ・小さい子供の管理を徹底するよう、予め保護者に伝えておく。

○更衣室 ☆必ず、引率者が付き添う。

- ・会場図参照

○児童について

- ・緑色リボンを着用する。
- ・鑑賞態度や会場内での過ごし方の事前指導を、各校で徹底する。

○ビデオ：ユアーズ ○写真：コレクト

前日までの係について

○総務

- ・案内状作成（保護者・一般用）・・・出演校最終打ち合わせに参加校分印刷し持参する。

○庶務

- ・係・業者（楽器搬入）の名札準備
- ・司会用原稿作成・・・出演校最終打ち合わせまでに校正を終える。

○会計

- ・予算案作成・・・参加児童数を参考にして予算案を立てる。
- ・参加分担金の周知・集金（振込）
- ・会計報告・・・後日会計報告をする。（9月末まで）

○接待準備・昼食手配

- ・昼食手配
- ・審査員用の茶菓子準備
- ・会場への手土産用意

○座席割当て（出演校最終打ち合わせに持参し配布する）

○舞台図：舞台図を作成し配布する。（出演校最終打ち合わせ）

○表示準備（当日持参）

- ・受付関係・・・参加団体受付 招待者受付 来賓受付
- ・部屋関係・・・チューニング室・講師控え室・本部・大学生控室
救護室・審査集計室・男子更衣室・女子更衣室
- ・座席関係・・・児童席・来賓席・保護者席・
- ・誘導関係・・・矢印 →（15枚）

○楽器置場

- ・楽器置場の場所を決めて参加校に配布する。
- ・楽器置場の各校表示を確認し、足りないものは作り厚紙にはる。（当日持参・各校2枚）

○進行表：進行表を作成し、参加校に配布する。（出演校最終打ち合わせ）

○会場

- ・会場図を作成する。
- ・会場到着・・・楽器搬入→楽器置場→座席
- ・演奏後・・・楽器置場 → 楽器搬出→座席
- ・審査員控え室や本部も会場図に入れる。

○会場（手伝い保護者）

- ・時間、担当ドア割振り、説明用資料作成
- ・会場係（保護者）の名札準備・・・名刺サイズで係の名称・学校名・氏名を記載