

令和元年度

東京都小学校吹奏楽コンクール実施要項

1 日時 令和元年8月3日(土) <2部入替制>

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

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ない)
- ・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すること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

佐伯隆夫	フルート	(武蔵野音楽大学)
原田綾子	クラリネット	(前愛知県立芸術大学)
林田祐和	サクソフォン	(佼成ウィンドオーケストラ)
岡崎耕二	トランペット	(東京都交響楽団)
井上順平	トロンボーン	(武蔵野音楽大学)
佐藤和彦	テューバ	(新日本フィルハーモニー)
安藤芳広	パーカッション	(東京都交響楽団)

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(上位から6団体)については、9/7(土)に行われる東京都吹奏楽コンクール推薦する。

- 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。
 - ・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16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（各校代表2名）。
- 17 楽器置場（出演校最終打ち合わせで配布）
- ・ホワイエ、平成の間（半面）を使用する。（打楽器は舞台裏）
 - 平成の間は通常、会議机が並んでいるので、撤収と復帰を行う（手前半面）。
- 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）※ここから誘導係がつく。
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 共用楽器（29.参照）及びセッティング（舞台図は出演校最終打ち合わせで配布）
- ・共用楽器・・・大型打楽器は小吹連で用意する。
 - ・ピアノ・・・小吹連で下手に用意する。※ホールスタッフ1名、小吹連、大学生
※リハーサル室のピアノは使えない。
 - ・共用楽器にある楽器は、複数台使用する場合を除き、持ち込み禁止とする。
 - ・打楽器の配置及び椅子の位置と数を舞台図に記入する。
 - ・コンクール3日前までに、舞台図を前後の学校にFAXする
 - ・打楽器のセッティングは、各校の保護者が撤収（舞台袖の中）まで行う。特にドラムセットのセッティングは、各校で人数を確保し行う。

- ・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。
- ・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。
- *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。

2 0 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。

2 1 駐車場

- ・出演校最終打ち合わせで詳細説明

2 2 座席

- ・児童席は団体単位で指定席（前半・後半通し）、保護者席も全席指定（入替制）。
- ・引率教員の座席（児童席内）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る。
- ・出演ではない部の鑑賞を希望する保護者には、200円で販売する。ただし、出演校の保護者を優先とし、残席があった場合にのみ販売する。
- ・出演部の入場整理券を購入すれば、表彰式を鑑賞することができる（座席は確保されない）。

2 3 未就学児の入場について

- ・3歳未満の乳幼児の入場は、座席、どりーむホールホワイエとも認めない。
- 3歳以上の子どもは、入場整理券が必要

2 4 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。
- ※学校用の記録として撮影する場合、引率リボンをつけた教員1名のみ認める。

2 5 予算及び会計について（出演校最終打ち合わせ）

2 6 コンクールまでの日程

5月 7日（火）	<u>総会にて参加要項及び申込書を配布。</u> (会場：武蔵野第一小学校) <u>HPより受付開始。</u> 参加要項→HPにて公開
5月31日（金）	参加申込受付締切（申込書）
6月14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18日（火）	出演順抽選（会場：千駄木小学校） 後日実施要項配布及びHPにて公開
6月28日（金）	プログラム、入場整理券→業者に発注。
7月 5日（金）	招待者向け案内原稿作成→招待者に発送
7月16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14：30～)
7月 7日（日）	会場下見（会場との最終打ち合わせ）
8月 3日（土）	コンクール当日（次年度の会場予約）

7月16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・会場図

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

※引率教員、引率保護者も加入できるので、必要であれば名簿に入れてください。）

27 コンクール当日の流れ

9:00 全員集合（府中の森芸術劇場正面入口）※舞台図A4:15部 提出
係打ち合わせ 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・・・校名の表示・平成の間の机イス片付け（手前半分程度）
※閉演時に復帰すること
会場・・・座席の指定（審査員席・来賓席・業者席）
・部屋の表示 ※会場図参照
・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。

9:40 1～4校目の入庫、楽器搬入。自校で楽器置場へ。児童入場開始。
（5～8校目 9:50 / 9～11校目 10:00）

審査員との打ち合わせ（理事長・実行委員長）

9:45 会場係2名と舞台セッティング保護者代表1名集合（ホール玄関前）

9:45～10:15 共用打楽器試奏

10:10 開場

10:30 前半の部 開演（11校）

諸注意（司会）

開会の辞・審査員紹介（未定）

※高さ調節、バチなどの確認を行う。練習×

1

10:40～10:47 品川区立品川学園

2

10:50～10:57 武蔵野市立第三小学校

3

11:00～11:07 文京区立千駄木小学校

4

11:10～11:17 杉並区立杉並第一小学校

5

11:20～11:27 足立区立弘道小学校

6

11:30～11:37 足立区立花畑小学校

7

11:40～11:47 江東区立第二砂町小学校

8

11:50～11:57 練馬区立豊溪小学校

9

12:00～12:07 小平市立小平第六小学校

10

12:10～12:17 北区立滝野川もみじ小学校

11

12:20～12:27 西東京市立碧山小学校

<休憩 会場入れ替え>

12:50 12～15校目の入庫、楽器搬入。自校で楽器置場へ。児童入場開始。
（16～19校目 13:00 / 20～22校目 13:10）

12:55 会場係2名と舞台セッティング保護者代表1名集合（ホール玄関前）

12:55～13:25 共用打楽器試奏

13:20 開場

13:40 後半の部 開演（11校）

諸注意（司会）

開会の辞・審査員紹介（未定）

※高さ調節、バチなどの確認を行う。練習×

12

13:50～13:57 中野区立武蔵台小学校

13

14:00～14:07 青梅市立第三小学校

14

14:10～14:17 墨田区立柳島小学校

15

14:20～14:27 東京創価小学校

16

14:30～14:37 江東区立香取学校

17

14:40～14:47 足立区立花畑西小学校

18

14:50～14:57 多摩市立東寺方小学校

19

15:00～15:07 青梅市立今井小学校

20

15:10～15:17 葛飾区立細田小学校

21

15:20～15:27 足立区立北鹿浜小学校

22

15:30～15:37 北区立西浮間小学校

16:00 表彰式、閉会の辞 司会（アナウンス）終了後片付け
 17:00 撤収

2.8 仕事の内容と係分担

(1) 前日まで

係名	内容	今年度	(平成30年度)
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）	近藤（金竜）
	・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） 植田（創価）	宝田（千駄木） 虫明（東陽）
	・計時・記録用紙作成	細谷（東寺方）	澤田（武蔵台）
	・審査員依頼、諸手続き	理事	理事
	・審査・講評用紙作成	本田（滝もみ）	澁谷（西伊興）
	・会場の予約（令和2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（武蔵野一） 宝田（千駄木）	庄司（武蔵野一） 宝田（千駄木）
	・プログラム、入場整理券作成 ・印刷会社発注	吉良（豊海）	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	庄司（武蔵野一） 近藤（金竜）	庄司（武蔵野一） 近藤（金竜）
	・共用楽器手配	庄司（武蔵野一）	庄司（武蔵野一）
	・保険関係書類収集・手続き	春尾（花畑）	松崎（今井）
	・各校への賞状作成	庄司（武蔵野一）	庄司（武蔵野一）
	・トロフィー手配	庄司（武蔵野一）	庄司（武蔵野一）
	・横看板・縦看板手配（原稿作成）	近藤（金竜）	近藤（金竜）
	・当日の事務用品準備・点検 ・諸表示準備・点検 ・出演校表示 不足分の作成	宝田（千駄木） 春尾（花畑） 本田（滝もみ）	宝田（千駄木） 新野辺 （武蔵村山一） 浜松（花畑）

	<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 (武蔵野一)	庄司 (武蔵野一)
	<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 (ピンク:教職員 黄色:保護者 緑:出演児童) 	松崎 (今井)	近藤 (金竜) 澁谷 (西伊興)
	<ul style="list-style-type: none"> ・司会用原稿作成 	宝田 (千駄木)	松田 (富士)
	<ul style="list-style-type: none"> ・反省用紙作成・配布・まとめ 	菅野 (豊溪)	細谷 (東寺方)
	<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・会計報告 (9月に提出) ・児童分、保護者分のチケット枚数調整し、各校へ周知 ・入場整理券の代金徴収 ・当日の会計準備 (謝礼、領収書など) ・来年度会場費用意 (当日支払) 	白須 (弘道) 本田 (滝もみ) 吉良 (豊海)	(庄司 (武蔵野一)) 浜松 (花畑) 白須 (弘道) 市川 (品川)
	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食手配 	吉良 (豊海)	澤田 (武蔵台)
	<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 (高南) 本田 (滝もみ)	大谷 (明化) 浜松 (花畑)
	<ul style="list-style-type: none"> ・会場への手みやげ用意 	白須 (弘道)	市川 (品川)
座席	<ul style="list-style-type: none"> ・児童 (引率)・保護者・来賓・審査員・カメラの座席表を作成、配布 	松崎 (今井) 黒木 (品川)	白須 (弘道) 松崎 (今井)
舞台図	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台図作成、参加校に配布 	菅野 (豊溪)	細谷 (東寺方)
楽器置場	<ul style="list-style-type: none"> ・楽器置場を図に書き入れ、配布 	春尾 (花畑)	新野辺 (武蔵村山一)
進行表	<ul style="list-style-type: none"> ・進行表を作成、配布 	細谷 (東寺方)	澤田 (武蔵台)
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 	黒木 (品川)	新田 (二砂)
会場図	<ul style="list-style-type: none"> ・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) 	高島 (細田)	上條 (細田)
楽器運搬車証	<ul style="list-style-type: none"> ・楽器運搬車証を作成・配布 (A4版横 プロNO.と学校名を記載) 	高島 (細田)	上條 (細田)

(2) 当日

(斜体文字は出演校 A: 前半出演 B: 後半出演)

係名	内 容	分 担	
		今年度	(平成30年度)
会長	・審査員紹介 ・開閉会の辞	新井 (武蔵野一)	新井 (武・第一)
大会委員長	・総括・審査員案内	庄司 (武蔵野一)	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) A	宝田 (千駄木)
	・賞状・推薦書準備	*佐藤 (武蔵野一)	*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	近藤 (金竜)	近藤 (金竜)
進行	・本部席用意・進行調整・連絡 ・計時	西山 (武蔵野三) A 松田 (富士)	猪野 (七砂) 松田 (富士)
司会	・各校の曲目アナウンス・諸注意	長嶋 (台東育英)	杉浦 (千寿)
講評	・講評用紙受け取り、配布 ・審査集計・審査員案内	庄司 (武蔵野一) 濱口 (北砂) *佐藤 (武蔵野一)	庄司 (武蔵野一) 安田 (浅間堅川) *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) 菅野 (小平六) A	松田 (富士) 西山 (武蔵野三)
審査発表	・審査結果の発表 ・審査結果ホームページ掲載	猪野 (七砂) 虫明 (東陽)	猪野 (七砂)
ホールの 開錠・施錠	・ホールの開錠・施錠 ・鍵・ドアストッパーの管理	安田 (浅間堅川) 井村 (千歳)	清水 (早稲田) 赤羽 (有明)
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。	・看板の設置 ・受付準備 (机・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、来賓案内 ・会場案内 ・出演校のチェック ・開場前、入替時の保護者の案内、 整理	赤羽 (有明) 安川 (三寺) 大森 (両国) 宮内 (明化) 本田 (滝もみ) A 小林 (杉一) A 牧野 (武蔵台) B	福間 (六瑞) 赤羽 (有明) 森本 (富士) 佐藤 (高野) 新井 (西浮間) 澁谷 (西伊興) 小柴 (花畑西) 澤田 (武蔵台) 井村 (千歳)
避難・誘導	・緊急時の避難・誘導	近藤 (金竜)	近藤 (金竜)

会場	<ul style="list-style-type: none"> ・控室、リハーサル室の準備 ・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> 杉浦 (千寿) 福間 (六瑞) 大津 (千寿双葉) 川辺 (二砂) A 黒木 (品川) A 春尾 (花畑) A 松崎 (今井) B 中浜 (北鹿浜) B	<u>清水 (早稲田)</u> 新野辺 (武蔵村山一) 小澤 (明星) 新田 (二砂) ブラウン (北鹿浜) 本田 (滝もみ) 鈴木 (青梅三) 松崎 (今井) 市川 (品川)
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>井村 (千歳)</u> 関川 (明治) 鈴木 (舎人一) 三村 (碧山) A 高島 (細田) B	<u>安川 (三寺)</u> 東海林 (明治) 見城 (香取) 藤原 (道上) 小林 (杉一)
駐車場 大学生 2名	<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 	<u>猪野 (七砂)</u> 宝田 (千駄木) A 佐脇 (柳島) B 鈴木恒 (青梅三) B 植田 (創価) B 細谷 (東寺方) B	<u>上條 (細田)</u> 虫明 (東陽) 藤澤 (台東育英) 木村 (杉六)
舞台 大学生 6名	<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 	<u>武井 (千寿八)</u> 濱口 (北砂) 内田 (高野) 西山 (武蔵野三) A 菅野 (小平六) A 菅野 (豊溪) A 新井 (西浮間) B 小柴 (花畑西) B 見城 (香取) B 近藤 (金竜)	<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) 西山 (武蔵野三) 菅野 (小平六) 植田 (創価) 細谷 (東寺方) 近藤 (金竜)
会計	<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 	<u>吉良 (豊海)</u> 白須 (弘道) A	<u>武井 (千寿八)</u> 浜松 (花畑) 白須 (弘道)

接待	<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 	<u>大谷（高南）</u> <u>安田（浅間堅川）</u>	<u>大谷（明化）</u> 濱口（北砂） 神立（豊海）
会場準備	<ul style="list-style-type: none"> ・審査員席の机・筆記用具準備 	<u>庄司（武蔵野一）</u> <u>福間（六瑞）</u>	<u>庄司（武蔵野一）</u> 安田（浅間堅川）

2.9 共用楽器

共用楽器	型番等	数	借用先
ティンパニ	TP70 24H 27H 29H 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	YM460F	1	
シロフォン	YX500R	1	
ビブラフォン	YV3710JM	1	
グロッケン	YG1210	1	
ピアノ	スタインウェイ	1	ホール

※共用楽器にある楽器の持ち込みはできません。

3.0 その他

- 看護 先生
- 打楽器調整・チューニング 先生
- 児童
 - ・緑色リボンを左肩に着用する。
 - ・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。
- 引率
 - ・引率者、楽器運搬等に関わる補助員には以下の通りリボンを配布する。
 - *引率教職員（各校に割り当てられた人数）ピンク（入場整理券なし）
 - *楽器運搬補助や開場前に引率で入場する保護者黄色（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。
 - ・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。
- 当日の受付について
 - ・当日の入場整理券は発行しない。トラブル（忘れ・紛失等）が発生した時は、受付で学校名と本人名を控え、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・休憩場所について
 - 平成の間の半面を開放する（手前は楽器置場）。（昼食・休憩場所として使用する団体は事前に申し出る。）ホワイトエでの飲食も可とするが、各校で児童管理をする。

- 車椅子席
必要な場合は事前に申し出、介助用に舞台の椅子を1脚ずつ置く。(会場係)
- 会場内
・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
- 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(出演校最終打ち合わせに持参し配布する)
- 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・審査員控室・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・審査員席・来賓席・保護者席・ビデオ席・カメラ席
・誘導関係・・・矢印 → (15枚)
- 楽器置場
・楽器置場の場所を決める(出演校最終打ち合わせに持参し配布する)
・出演校打ち合わせの際、校名表示を確認し、不足分は作成する。(各校2枚)
- 進行表(出演校最終打ち合わせに持参し配布する)
- 会場
・会場図、児童の動きを作成する。
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
審査員控室(檜の間)、集計室(梅の間)や本部も会場図に入れる。
- 会場(手伝い保護者各校2名)
・時間、担当ドア割振り、説明用資料作成