

○名簿提出、プログラム校正、各自チケット・リボンの枚数、座席数の確認

●理事長挨拶

●配布資料の確認

●実施要項に沿って説明

●その他 《主に当日運営に関する確認事項や要項内容の重要事項》

・【全出演校】入場整理券には必ず座席番号を記入してください。

・【全出演校と受付係】招待状について

各校3枚配布しています。1部も2部も入場する場合は、受付でその旨申し出てください。1部では回収せずに提示のみでお入りいただきます。受付での記名は1部も2部もそれぞれしていただきます。

この招待状をコピーして、学校の先生に入っていただく・・・ということはありません。

また、この招待状は学校長をはじめとする出演校の職員・PTA会長・学校関係のお世話になっている方等に使用していただくことを想定しており、保護者の使用は認められません。

これとは別に、区市町村教育委員会への招待状が必要な場合は、各区市町村の代表校からの申し出によって招待状をお渡しすることができます。本日この場でお申し出ください。

・【全出演校】今年度はコロナ前通り、出演児童は各部の開演から終演まで会場にいることを原則とします。コンテストではありますが、互いの演奏を聴き合う学びの機会であるという意図がありますので、ご協力よろしくをお願いいたします。

・【全出演校と誘導係】チューニング室について

今回、音出しできる時間はリハーサル室での4分のみとなります。複数の音出しのできる部屋の確保ができない事情から、ご理解ください。

「楽器置き場集合」時刻より舞台裏に案内するまで誘導がつきます（演奏後は誘導ありません）。

リハーサル室・本番大ホール舞台、いずれの場所も管楽器の音を出すところでは、吸水シートを使用してください

・【全出演校】運営用や審査員用にプログラム・座席図・会場図を用意しておきます。

（鑑賞者用には用意しないので、各校で印刷して配布しておいてください。）

・【全会員】開錠時間について

8：50 集合・打ち合わせ・舞台図提出、9：00 開錠・準備開始。集合後の打ち合わせが終了した後、各自持ち場に移動し準備をしていただきますが、この時間より前には入れません。

・【全会員】貴重品は各自管理。ロッカーはリターン式。

・【会場係】演奏後は花道を通して退場するため、B扉にはトランシーバーをつけた会場係が必ずいるようにしてください。

・【受付係】救護室の利用は受付に申し出ることになっているので、申し出があった場合、救護室まで案内をお願いします。さらに、トランシーバーを使って、会場係（B扉にいるトランシーバーをつけた担当者）に連絡をしてください。

・【会場係】救護の連絡を受けた会場係は、B扉近くに待機している養護教諭に声をかけてください。

・【駐車場係】駐車スペースについて

各校の楽器運搬車も屋外駐車場に留め置くことが可能。搬入車両としてOKということなので、楽器とともに、運転手以外の人が乗っている車両は留め置きできません。

写真とビデオ業者の車、共用打楽器車（武蔵野三小）は搬入口に留め置き。空いたスペースで、搬入口につけたい学校の搬出入を順番に行う。

- ・【会場係、その他朝の手があく会員】朝一の仕事として、今回は打楽器の組み立てよりも、会場係の仕事が大変と思われます（2名しかいない／保護者説明もある／開演までの時間が短い）。よって、手があく会員は、会場の表示貼り付けなどを手伝ってください。
- ・【全会員】表示の貼り付けについて。
表示用のボードが足りない場合は、メンディングテープでのみ、軽く貼ってもよいとのこと。ガムテープやセロテープ等は絶対禁止。客席への表示は、背もたれの番号のところに貼ってください、とのこと。
- ・【会場係と全出演校】
C・D扉は非常時以外は締め切りとさせていただきます。（扉係はつきません）
また、2階席は審査員と招待者席となっておりますので、入場整理券をお持ちの方には、A・B・E・F扉から客席に入るように事前に伝えてください。
また、客席内ではスマートフォンの電源OFFを事前に周知徹底してください。（マナーモード×。画面明かりが気になるため。）
- ・【全出演校と受付・会場・児童誘導・駐車場係】楽器置き場への入場・誘導について
会館前の歩道に集合しないように、事前に関係者に周知してください。屋外駐車場からホールまでの経路ですが、内側の道を静かに通るように計画と事前指導をお願いします。
- ・【該当校と舞台係】チューバ台、BCI等の高さ調節について
下手袖にあらかじめピアノ椅子を置いておくようにしてください。（舞台係をお願いします）
ステージ入場前に高さの調節をすることができます。高さ調節の必要な楽器の子が椅子を利用する場合、ピアノ椅子で計画しておくといいです。舞台図に《ピアノ椅子●》で記してください。
- ・【該当校と舞台係】セッティングについて
セッティングは、舞台上の椅子以外は全て自校で行ってください。片付けまでです。共用打楽器を出したままにしておいてよいことが、前後の学校両方で確認がとれている場合のみ、舞台上に残しておいてください。譜面台も同様です。※スムーズなセッティングのために、譜面台は高低2種類用意しておくようにします。
- ・【全会員】全会員で撤収作業を行います。児童の解散は保護者か他の引率教員にお願いしておいてください。片付けが終了し、会員がホワイエにそろった時点で結果の発表を行います。

《以下打ち合わせ会後 追記事項》

- ・【出演校と駐車場係】駐車証にその部の最後までいるか、途中で車を出すかを明記する。
午後の部の楽器を積んでいる楽器車も明記しておく。
特に1部は車の台数がギリギリの見込みなので、詰めて停めてもらう可能性あり。（途中で出庫したくてもできない止め方をする可能性あり）
※運転手の方は閉会后5分以内に駐車場に来て出庫できる準備をお願いします。
※午後の部まで引き続き止めたい車も駐車位置により、一旦車の移動をお願いする可能性があります。いずれにしても閉会后は一旦駐車場に来て確認をお願いします。
- ・【駐車場係】9：00前頃に会館の方が駐車場のチェーンをはずしてくれる（入庫できる状態になる）
→出演のない駐車場係は8：50打合せには参加せずに、菅野に声をかけたら駐車場に行っていただく。
（※昨年はこの間に数台の無断駐車をされてしまったため）
- ・【全会員】朝の表示貼り付け等の主担当を決めておきます
児童誘導→ルートを確認しつつ管楽器置き場のアルファベット表示貼付
舞台→打楽器置き場の校名表示
会場→客席（1階撮影席、2階審査員席等）や扉の表示

会館にある黒いマグネットボードは、各扉に1つずつ置いたままでよい。「主催者控室用」と書いてある5本は主催者控室に戻す。

