

合唱コンクール業務マニュアル

出演団体受付（４名）

○出演者の受付と確認，諸連絡

- 参加人数を確認し，追加分の出演料（一人４００円）を受領，領収書を発行する。
- チケット精算をする。
- 参加者リボンとプログラムを配付する。
- 更衣室・第１待機の場所の確認，第１待機・リハーサルの時間の確認をする。

一般受付（２名）

○チケットもぎり

- チケットは半券を受領し，半券は入場者へ渡す。（半券は再入場券として利用）
- 未就学児童の入場はできない。（ロビーでテレビ鑑賞はできる）
- チケットを持っていない人は，当日券販売を紹介する。
- コンクール前半終了後，後半終了後に入場者数を集計し終了後事務局に報告する。
- 招待状の方は総合案内に案内する。

当日券販売（１名）

○当日チケットの販売

- チケット（１枚７００円）を販売する。終了後は売り上げを集計して会計へ渡す。

プログラム販売（１名）

○プログラムを販売する。（１部 １００円）

出演者誘導（６名）

○出演者の誘導（第１待機→リハーサル室→第２待機）

- リハーサル開始５分前になったら第１待機で出演者にあいさつをする。
- リハーサル終了後，リハーサル室裏手ドアを退出，階段を上がりステージ裏手廊下へ誘導する。
- 預かり物があつた場合は，舞台上手袖のステージドア係へ

リハーサル（６名）

○リハーサル室の管理

- リハーサル開始時間になったらリハーサル室へ入場させる。
- リハーサル終了時間１分前が経過したら「あと１分です」と告げる。
- リハーサル終了時間が経過したら「リハーサル終了」と告げる。
- リハーサル終了時間がきたら裏手ドアから完全に退出させ，次の団体の対応をする。

ドアマン（１４名）

○客席２階正面入り口及びバルコニーへの演奏中の出入りの制限，場内整理（６名）

- 場内・場外にそれぞれ待機して，演奏中の出入りを制限する。
- 出入りは演奏終了から次の団体の演奏が始まるまでの間，および休憩中のみ

- ホール内での写真撮影, ビデオ撮影, 録音は禁止のためそのような場合は声をかける。
- 未就学児童の入場は保護者同伴でもできないので, ロビーのテレビで鑑賞してもらう。
どんな場合でも預かったりしない。

0 ホール1階の客席への入り口の演奏中の出入りの制限(2名)

- 場内上手下手にそれぞれ待機して, 演奏中に場外へ出る人を制限する。
- 場外からは「締め切り」の札を表示して入場を制限する。

0 ホール3・4階正面入り口の演奏中の出入りの制限(4名)

- 場内・場外にそれぞれ待機して, 演奏中の出入りを制限する。
- 出入りは演奏終了から次の団体の演奏が始まるまでの間, および休憩中のみ
- ホール内での写真撮影・ビデオ撮影・録音は禁止のためそのような場合は声をかける。
- 未就学児童の入場は保護者同伴でもできないので, ロビーのテレビで鑑賞してもらう。

※3・4階への一般客の入場は、1・2階席が満席になったときのみとする。

0 ステージ上手ホワイエ間のドアの開閉(1名)

- 演奏終了後の団体をドアを開けてホワイエ(1階ロビー)へ誘導する。

0 1階出演者出入口ドアの出入りの制限(2名)

- 1階インフォメーション前のドアの出入りは, 出演者, 車いす利用者のみとする。
- 出演者についてはリボンを確認し, 入場させる。一般客は2階入口へ上がってもらう。

0 楽屋入り口ドアの出入りの制限(1名)

- 楽屋入り口ドアの出入りは, 出演者, 関係者のみとする。
- 出演者についてはリボンを確認, 関係者は腕章を確認し入場させる。

0 場内の整理をする(2名)

- 禁止事項を書いたパネルを演奏の合間に掲げて表示する。

ステージ・進行(12名)

0 舞台袖, ステージ進行の管理

- 前の団体が入場したら, 舞台裏廊下(第2待機)から下手袖へ誘導, ステージ準備の最終確認をする。
- ステージ準備表に合わせてステージの準備(ピアノ, 指揮者台, 譜面台等)をする。
- ステージ下手ドアを開けて出演者をステージへ誘導する。
- ステージ上手のドアで待機し, 演奏終了後ドアを開け1階ホワイエへ誘導する。

計時(2名)

0 演奏時間の計時

- 演奏時間を計時する。小学校・中学校の部は第1曲目の演奏開始から全ての曲の演奏終了までを計時する。その他の部は, 自由曲のみの演奏開始から演奏終了までを計時する。また出演人数を確認する。

楽譜係(2名)

0 審査用楽譜の管理

- 受付時に審査用楽譜を受領する。(3部)
- 審査用楽譜を演奏順に重ね(演奏するページを広げて重ねる), 審査員付きの係に渡す。
- 午前・午後の分が終了したらそれぞれに団体毎に楽譜を整理し, 返却の準備をする。

接待（2名）

- 楽屋での審査員、来賓の接待
- 審査員、来賓等への湯茶接待をする。

アナウンス（1名）

- プログラム番号、出演団体名、指揮者、ピアノ伴奏者を紹介
- 「プログラム〇番、〇〇中学校音楽部、指揮〇〇〇、ピアノ〇〇〇」とアナウンスする。

救護（1名）

- 体調不良の出演者の救護
- 楽屋15で待機し、体調不良の出演者に対応する。緊急時は本部へ連絡する。

審査員付き（2名）

- 審査員誘導、審査用楽譜の管理、審査員の要望への対応
- 審査員を楽屋から審査席へ誘導する。
- 審査用楽譜を楽譜係から受取り演奏順に重ね（演奏するページを広げて）、審査席の横に置く。
- 演奏終了後の楽譜は、楽譜ケースに入れてもらう。
- 休憩中に終了した楽譜を受け取り、次の団体分の楽譜を審査席の横に置く。
- 午前・午後の分が終了したらそれぞれに楽譜係へ渡す。
- 審査員からの要望があった場合は本部へ連絡する。

出演者お茶接待（2名）

- 出演者が第2待機へ移動するときにお茶の接待をする。

総合案内・連絡係（2名）

- 招待者にプログラムを渡す。
- 2階のプログラム販売係の近くに待機し、本部との連絡や各係との連絡に対応する。