

第 73 回九州合唱コンクール業務マニュアル

出演前受付（2名）

○出演者の受付と確認，諸連絡

一般受付（3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。再入場の場合は，再入場券が必要なことを告げる
- 再入場を希望する一般入場者には再入場券を渡す。
- 未就学児童の入場は出来ない。（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する。
※シールの色 7日 黄緑 8日 ピンク 9日 青

招待者受付（1名）

○招待状での入場者の対応

- 招待状（ハガキ大）に記載された番号を招待者名簿に記録し，招待状の日付欄に○を記入して戻す。（3日目は戻す必要なし）
- プログラムを渡す。（原則として最初の入場時1回限りとする）
- 報道関係者は本部に案内する。

当日券販売（3名）

○当日チケットの販売と県内団体のチケット精算

- チケットを販売する。終了後は売り上げを集計して本部へ渡す。
- 県内の団体のチケット精算をする。
- 県内の団体へ広告協力者のプログラムとお礼状を渡す（事務局で準備）

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（20名）～ 別紙

リハーサル（4名）

○リハーサル室の管理

- リハーサル開始時刻になったらリハーサル室へ入場させる。
- リハーサル終了時刻1分前が経過したら「あと1分です」と告げる。
- リハーサル終了時刻が経過したら「リハーサル終了」と告げる。
- リハーサル終了時刻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。
- リハーサル終了後，直ちにピアノの鍵を事務室に返却する。

荷物置き場・更衣室（2名）

○ 荷物置き場・更衣室の管理

- 荷物を置く長机の団体標示を貼り替える。翌日の準備もしておく。
- 荷物置き場（更衣室）の入口付近で、出入りする人に気を配る。
- 地下1階の管理をする。
- 各日の最後の団体が終了したら、忘れ物等の点検をし見つかったら本部へ届ける。

イベントホール（2名）

○手荷物預かり及びイベントホールの管理

- ホワイエで手荷物を預かり、預かり証を渡す。
- イベントホール利用者の対応をする。
- 塵などの処分をする。
- 忘れ物等が無い点検し、見つかったら本部へ届ける。

出演者出入り口（2名）

○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。
- 出演者についてはシール装着を確認し、入場させる。一般客は2階入口へ上がってもらう。

※ シールの色 7日 黄緑 8日 ピンク 9日 青

場内管理（ドアマン）（16名）

○客席2階正面入り口及びバルコニー席への演奏中の出入り制限、場内整理（6名）

- 場内・場外・バルコニー席への上り口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。

○ホール1階の客席への入り口の演奏中の出入りの制限、場内整理（2名）

- 場内上手下手場内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。

○客席3・4階正面入り口及びバルコニー席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。

○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。

○楽屋入りロドアの出入りの制限（1名）

- 楽屋入りロドアの出入りは、出演者、関係者のみとする。
- 出演者についてはシール装着を確認、関係者は腕章を確認し入場させる。

ステージ・進行（7名）

○舞台袖，ステージ進行の管理

- 前の団体が終了したら、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る。

計時（2名）

○演奏時間の計時と表彰関係の補助

- 演奏時間を計時する。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。
- 全団体の演奏終了後、賞状準備（押印）や介添えを手伝う。

審査員係（2名）

○審査員の要望への対応と表彰関係の補助

- 審査員を楽屋から審査席へ誘導する。
- 審査員からの要望があった場合は本部へ連絡する。
- 全団体の演奏終了後、賞状準備（押印）や介添えを手伝う。

楽譜係（4名）

○審査用楽譜の管理

- 前日の代表者会議で審査用楽譜を受領する。（7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）、休憩時までの分を演奏するページを広げ審査席の横に置く。
- 演奏終了後の楽譜は、楽譜ケースに入れてもらう。
- 休憩時に終了した楽譜を受け取り、団体毎に楽譜を整理し、総合案内へ持っていく。

接待（5名）

○楽屋での審査員，来賓の接待

- 審査員，九州支部役員等への湯茶接待をする。

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水の接待をする。

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

救 護（1名）

○体調不良の出演者の救護

→和室で待機し、体調不良の出演者に対応する。緊急時は本部へ連絡する。

総合案内（2名）

○大会すべての対応、楽譜・講評用紙渡し

→本部や各係への連絡をとる。

→出場者や一般入場者から尋ねられたら丁寧に対応する。

→楽譜係から楽譜を受け取り各団体へ返却する。

→全ての演奏終了後、講評用紙を本部から受け取り各団体へ渡す。

パネル提示係（4名）

○禁止事項を書いたパネルを、ステージの入れ替わり時に掲げて観客に周知徹底する。

→1・2階に2名、3・4階に2名に分かれ、それぞれ下手・上手に分かれて提示する。