

代表者会議資料（別冊資料）

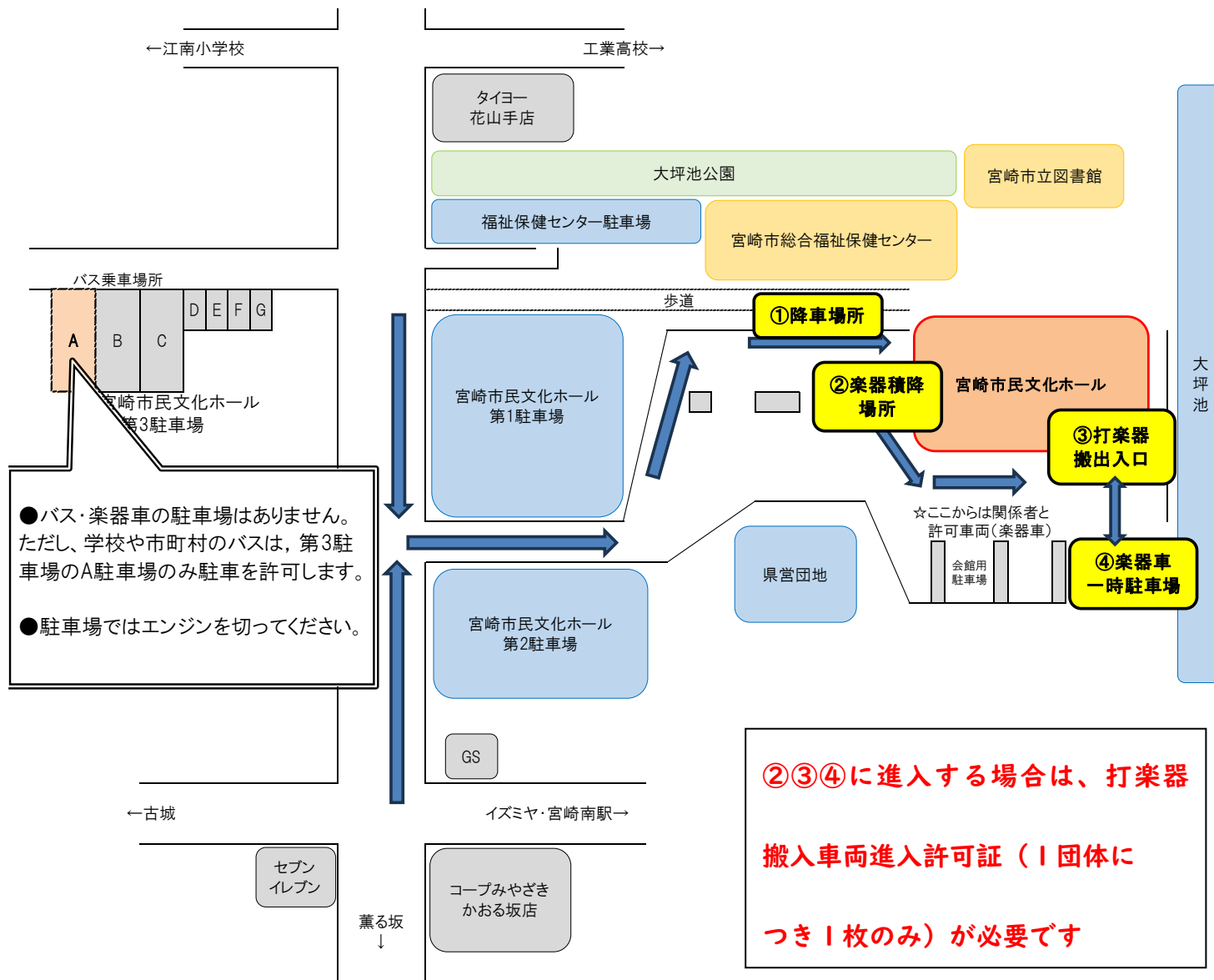
9 運営上の申し合わせ事項

（Ⅰ）当日の流れ

- （A）会場到着(資料 A)
- （B）受付～楽器置場(資料 B)
- （C）練習室前～練習室(資料 C)
- （D）練習室～舞台袖(上手待機・下手待機)(資料 D)
- （E）演奏～退場・写真撮影(資料 E)
- （F）片付け(資料F)

資料A

◎宮崎市民文化ホール会場周辺見取り図



【会場到着時の動き・注意事項】

会場周辺の通行、駐停車については、係員の指示に従ってください。

《バスの場合》

①で演奏者は降車します。
バスに積んだ楽器等は①で降ろします。

※1 業者のバスは、営業所または市民文化ホール所有の駐車場以外に移動させてください。
※2 学校や市町村所有のバスは、第3駐車場に移動してください。(地図中A)

《トラックの場合》

②で管楽器等を降ろし、④楽器車一時駐車場に移動して待機してください。

※1 係の指示で③打楽器搬出入口から打楽器を搬入します。
※2 打楽器の奏者はリボン着用後、外(雨天時は館内)を回って③に移動します

《バス・トラック以外の場合》

駐車場で降車し、楽器を持って移動します。

※ ただし、大型楽器(打楽器を含む)については①で降車し、楽器を降ろすことも可能です。

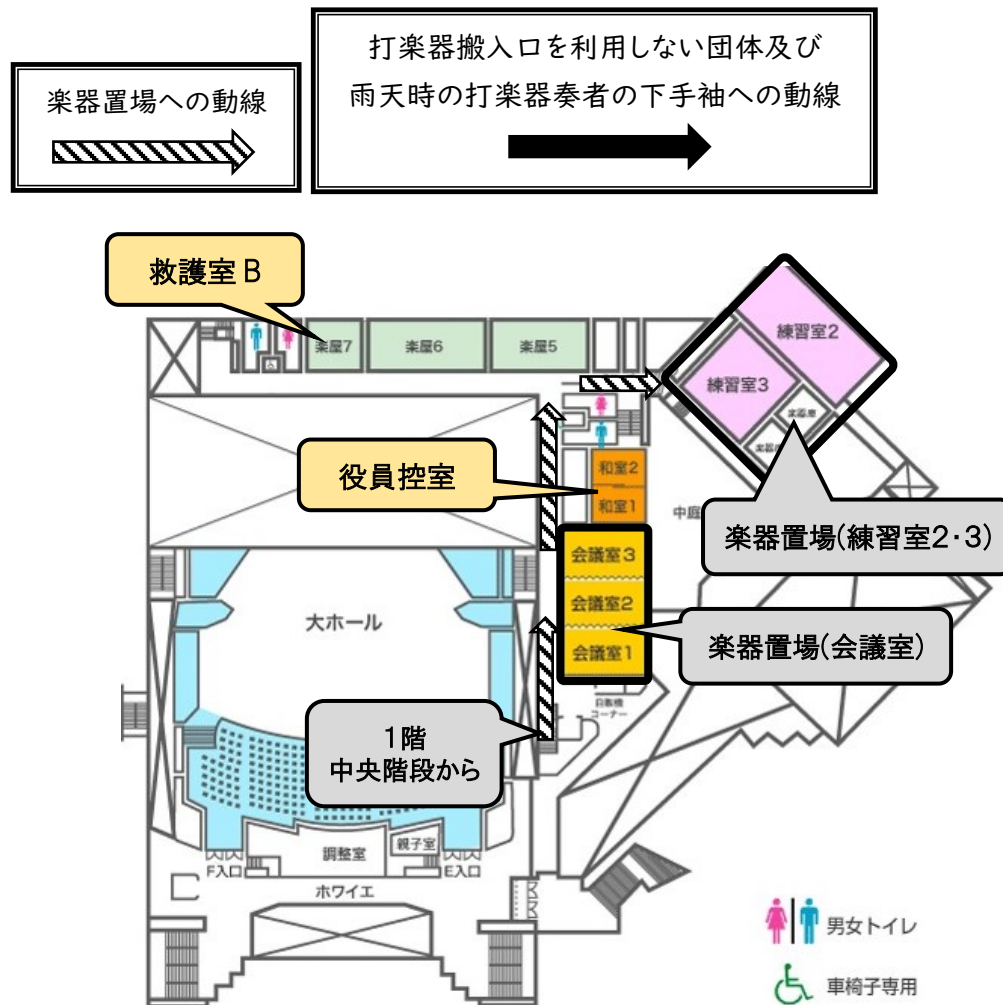
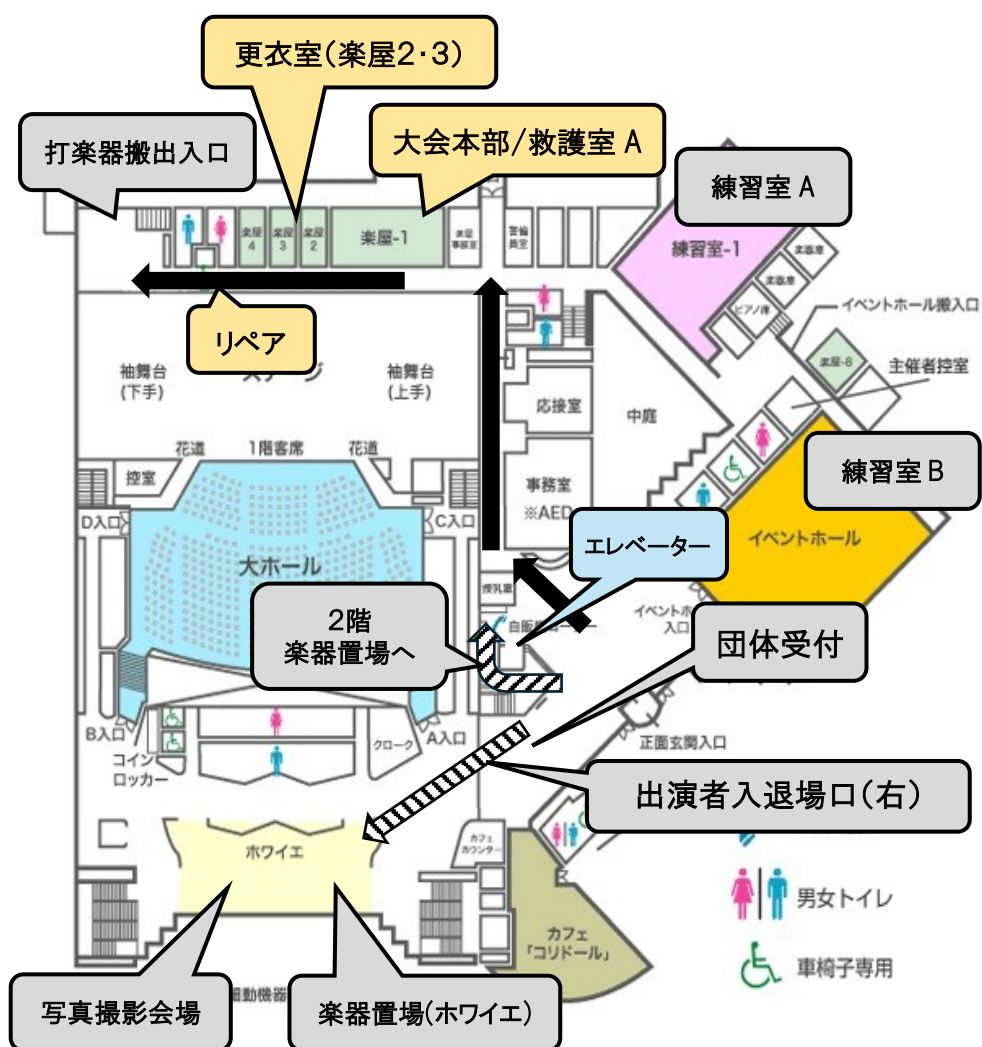
②③④に進入する場合は、打楽器搬入車両進入許可証(1団体につき1枚のみ)が必要です

(A) 会場到着【バス、トラックの動線・打楽器搬入について】

	確 認 事 項	顧問・代表者	部員・団員	保護者会	準備または提出物他
会場到着	1. ①降車場所(ロータリー)および駐車場でバスや自家用車を降る。 ロータリーを使う ⇒ バス 大型楽器(打楽器を含む)の自家用車 駐車場を使う ⇒ 大型楽器以外の自家用車 ※激しい雨や雷の場合は考慮 ⇒ 宮吹連のHPで確認 2. ②でトラックから管楽器を降ろす。(打楽器搬入車両進入許可証が必要) ※点字ブロック上での作業は禁止です。 3. 打楽器について ・「打楽器搬入車両 進入許可証」を掲示した車両は資料A④へ移動、係員の指示で資料A③へ進み、打楽器を降ろす。 「打楽器搬入車両 進入許可証」について ・運転手の電話番号等を記載し、ダッシュボードに提示する ・受付時間20分前から資料A②、③、④への進入・駐車が可能 ・演奏終了後12分以内に退出する ・③へ車の乗り入れ不要な団体は、①または②で打楽器を降ろし、館内を通過して舞台下手へ移動する。 ※打楽器奏者は練習室には行かず、下手待機 バスの駐車について ・業者のバスは、営業所または市民文化ホール所有の駐車場以外に移動させる。 ・学校や市町村所有のバスは、第3駐車場(地図中A)に駐車可能。必ずエンジンを切ること。(運転手に伝達をする)	1. ①周辺での事故防止のため、団員の管理をする。 2. トラック等で楽器を運んできた場合は速やかにトラック等から楽器を降ろす。 3. 館内ロビーで団体受付をすませ、リボン等を受け取る。 4. 出演者にリボンを配付し、左肩に付けさせる 5. ③から打楽器搬入がある場合は、打楽器担当者と③へ行く。	1. 点字ブロックの上に楽器や荷物を置かない、集合しない。 2. 必要に応じて楽器を降ろす。 3. 左肩にリボンをつける。 4. 打楽器を降ろす生徒は、外を回って③打楽器搬出入口へ移動する。(雨天時は館内を通る) ※会場周辺は、住宅地や他の施設があるため、楽器等の音出しは厳禁。また話し声の大きさ等にも気を付けること。	1. 顧問の1.2.を手分けすることができる。 2. 自家用車に載せた楽器は駐車場で降ろす。(大型楽器はロータリー使用可) 3. 楽器運搬車両を保護者が運転し、④に待機する場合、舞台下手で演奏を聴くことができる。③の役員に申し出ること。(チケットは必要なし) 4. 打楽器運搬補助タグを代表者が申請すれば、ステージセッティングまで同行できる。 小学生:必要枚数 それ以外:最大5枚 注意 ※打楽器運搬補助タグで客席への入場はできない。チケットが必要。	1. 打楽器搬入車両進入許可証 ※必要事項を記入してダッシュボードに提示 ○運転手電話番号 ○搬入・出庫時刻

資料 B

【受付～楽器置場（1F ホワイエ、2F 会議室、練習室2・3）】



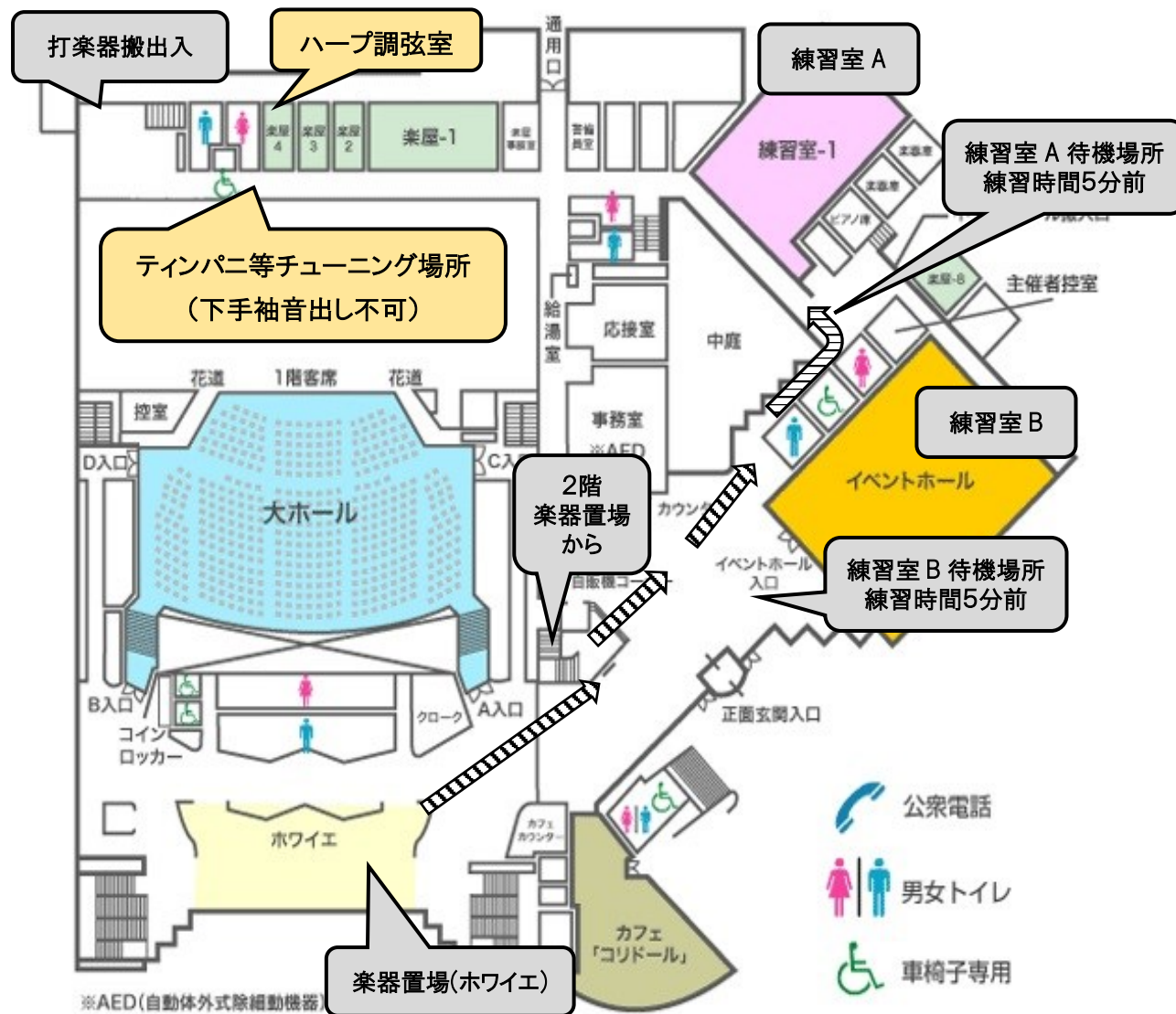
(B) 受付～楽器置場

	確 認 事 項	顧問・代表者	部員・団員	保護者会	準備または提出物他
受付	1. 受付時間までに、館内エントランスで団体受付を済ませる。 2. 提出物をすべて提出する。 注意 ※支払うお金はお釣りのないよう準備。 小銭での支払いをしない。	1. 受付時間にやむを得ず遅刻する場合は、森永事務局長(090-7388-2760)へ受付時間前に連絡する。 ※受付時間に遅れると棄権と判断する。	1. 受付が済むまで、邪魔にならない場所を見つけ、まとまって静かに待機しておく。	1. 打楽器運搬補助タグを各団体の代表者から必要数受け取る。 (事前申請が必要) 2. 弁当の受取について、各団体で業者と連絡を取り、受取時間・場所を事前に確認しておく。	【提出物】 1. ステージ配置図 ※管楽器用1枚、打楽器用1枚 ※少人数(20名程度)の場合は、管楽器用に打楽器も記入して2枚提出 ※出来る限り正確に記入すること。 ※借用打楽器には丸を付ける。 2. 追加チケットの残券 ※販売協力チケット(登録者人数分)は返券不可。 3. チケット代金 ※登録者数×1500円 ※追加チケット販売数×1500円 4. 借用打楽器メンテナンス料 ※¥3,000(該当団体) 5. ピアノ使用料 ※¥2,000(該当団体) 6. プログラム代金 ※予約数×500円 7. 著作権使用料不足分 ※事前に連絡があった団体のみ 【受け取るもの】 1. SKシート 2. プログラム(予約数+1) 3. 登録者用リボン(終了後回収) ※登録者数+2(顧問、副顧問) 4. 打楽器補助タグ(終了後回収) ※小学生必要数、それ以外5枚以内 5. 表彰状(表彰式に参加しない団体)
楽器置場	1. 指定された時間と場所を利用する。 ↳ 運行表に記載 2. 演奏の準備をして、待機する。 ・音出しや声出しはしない。 ・吸水シート等を準備する。 フルート、オーボエ、ファゴット、 アルトサックス、テナーサックス 以外の管楽器 3. 打楽器搬入口を使わない場合は楽器置場で打楽器を組み立てて下手に移動し、待機する。(練習室には入れない) ※演奏後まで戻れないので、持ち物を確認する。	2. 登録者、顧問・副顧問、指揮者以外の立入禁止とする。 ※事前に理事長から許可された介助者は除く。 3. 練習開始5分前には練習室前待機できるよう、各団体で移動を開始する。 (誘導はなし)	1. 1階・2階への移動は中央階段を利用する。 2. 事務室横通路は私語厳禁です。 3. 大型楽器はエレベーターを利用できる。	1. リボン着用者以外、楽器置場への立入禁止。 3.4.5 については事前調査をします	

資料 C

【練習室前～練習室】

練習室前までの動線



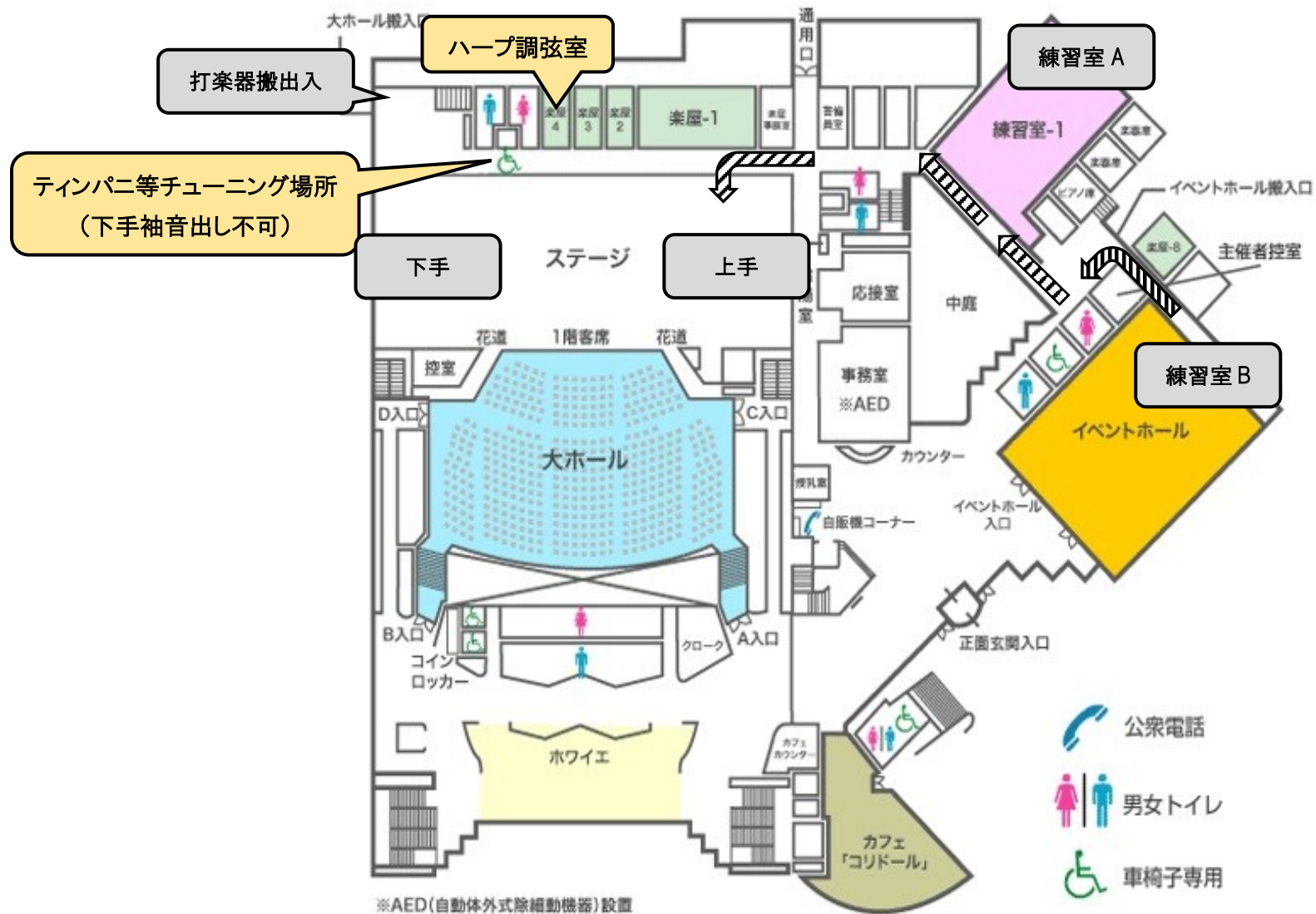
(C) 練習室前～練習室

	確 認 事 項	顧問・代表者	部員・団員	保護者会	準備または提出物他
練習室前	1. 練習開始5分前には、練習室前に2列に整列し、静かに待機する。	1. 誘導はないため、SK シートに従って生徒を誘導する。	1. 移動中、練習室入口付近では、混雑を避ける配慮をする。	1. リボン着用者以外立入禁止。	1. 楽器 2. 楽譜 3. 吸水シート
練習室	1. 係の指示で音出しを開始する。 ※開始時間までは、声出しも不可。 ※練習時は、吸水シートを利用する。 フルート、オーボエ、ファゴット、 アルトサックス、テナーサックス 以外の管楽器 2. ピアノ・電源の使用はできない。 3. 打楽器奏者は、練習室には行かず下手に待機する。 ※今年度は椅子を準備する(50脚)	1. 練習時間を厳守する。 ※練習終了1分前に係が声掛け、プラカード表示を行う。 2. 忘れ物がないか確認する。 3. 奏者を速やかに退出させる。 ※チューナー等を入れる袋を準備しておく和良好的	1. 打楽器の持込不可 2. 係の指示で音出しを開始する。 3. 練習後、忘れ物がないか確認し、速やかに退出する。	1. リボン着用者以外立入禁止。	

資料 D

【練習室～舞台袖（上手待機・下手待機）】

舞台袖までの動線



(D) 練習室～舞台袖（上手待機・下手待機）

	確 認 事 項	顧問・代表者	部員・団員	保護者会	準備または提出物他
上手待機 (管楽器・コントラバス)	1. 系の指示に従い、整列する。 ・ホワイトボードに向かって、演奏隊形に並び、腰を下ろす。 2. 代表者と役員は、セッティングの最終確認をする。 3. 退場時の確認をする。 4. 系の指示でステージへ入場する。	1. 役員とセッティングの最終確認をする。	1. 系の指示に従い、整列する。 ・ホワイトボードに向かって、演奏隊形に並び、腰を下ろす。 2. 静かに待機する。 3. 退場時の動きを確認する。 ・下手側、上手側の近い階段から降りる。 4. ピアノ椅子を借用する人は高さを調整する。	1. リボン着用者以外立入禁止。	1. 楽器 2. 楽譜 3. 吸水シート 4. 小物等の回収袋等
下手待機 (打楽器・ハープ)	1. 系の指示に従い、静かに待機する。 2. 打楽器のパートリーダーと役員は、セッティングの最終確認をする。 3. 打楽器について ・系の指示で搬入口から下手に搬入する。 注意 ※持込打楽器は各団体、吹奏楽連盟借用打楽器は、役員・補助員が搬入・搬出を行う。細かいセッティングは各団体で行うこと。 ※一度で搬出入が終わるよう、各団体で練習をしておくこと。(必要に応じて、管楽器奏者が搬出入を行う)	1. 役員とセッティングの最終確認をする。	1. 打楽器リーダーは、楽器配置、搬入順、誰が何を運ぶか、譜面台の数・配置等を確認する。 2. マレット類は、各自で管理する。 3. ステージで使用する物にはすべてに記名をしておく。 (楽器、スタンド類、スティック・マレット、小物打楽器など)。 【持込ティンパニチューニング】 楽屋前通路で行う。 【ハープ調弦】 調弦室(楽屋4)で行う。	1. 打楽器運搬補助タグ・リボン着用者以外立入禁止。	

資料 E

【演奏～退場・写真撮影】

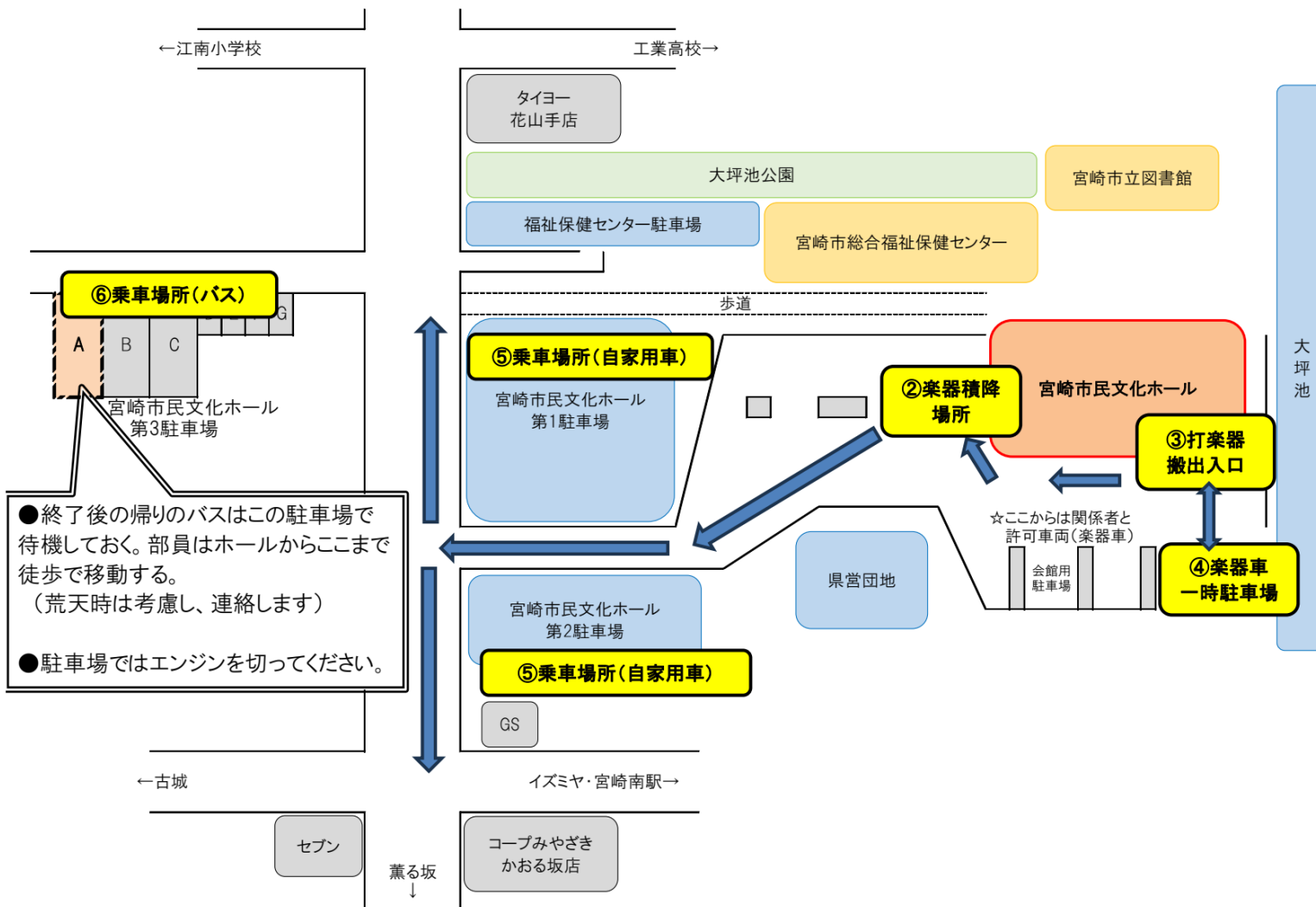


(E) 演奏～退場・写真撮影

	確 認 事 項	顧問・代表者	部員・団員	保護者会	準備または提出物他
演奏	1. 転換の時間は2分。 前団体退場30秒 →入場セッティング1分 →転換 1 分 30 秒後にアナウンス開始 2. 椅子・譜面台の準備は役員、補助員が行う。 3. コントラバスやハープ、ドラムセットなどをのせる台(台車)は使用不可。 ※小学生 BF は台車の使用が可能。 4. 譜面隠しは使用不可。	1. 指揮台付近でセッティングの確認をする。 2. 舞台転換の時間遵守に協力する。	1. 椅子・譜面台の微調整は、演奏者が行う。 2. 吸水シートを使用、退場時に持ち帰る。 3. 管楽器奏者の持替用としての椅子の利用は可。 4. 椅子・譜面台の、ばち置き・小物置きとしての使用不可。	1. 打楽器運搬補助タグ・リボン着用者以外立入禁止。	1. 楽器 2. 楽譜 3. 吸水シート 4. マレット類
退場・写真撮影	1. 演奏後、管楽器奏者と打楽器搬出入口を利用しない打楽器奏者は、ステージ前の近い方の階段から客席に降りて、下手側前方扉より退出する。 2. 演奏後、打楽器・ハープ奏者は下手舞台袖へ移動する。 3. 楽器車に楽器を積み込み、写真撮影場所へ移動する。 ※積み込みに時間がかかる場合は仮積み(ひとまずトラック等に乗せて)を行い、撮影後に本積みをする。 4. ホワイエで写真撮影、業者の方の指示で撮影する。(パート、学年など) ・撮影時間は8分、スムーズな撮影に協力する。 5. 業者以外の撮影は厳禁。 ・保護者、OB 等団体関係者、顧問・副顧問、学校職員も撮影できないことを周知徹底すること。	1. 演奏者の誘導に協力する。 2. スムーズに撮影できるよう事前に確認しておく。 3. 【小学生BF】 撮影場所へは打楽器運搬補助タグでは入らないよう、保護者への指導をする。 4. ロビーやホワイエで出待ちをしないよう、保護者、関係者への指導をする。	1. 階段、段差に注意し、ステージを降りる。 2. 打楽器奏者は、積み込み後、必要なものをもって写真撮影へ ※仮積みし、撮影後に本積みする場合は、役員の指示に従う 3. 撮影の際の並び方、ポーズを決めておく。 ※撮影後、楽器・楽譜等の忘れ物がないかを確認。	1. 楽器運搬車を運転する保護者は、演奏の直後に打楽器積み込みができる準備をする。 2. 撮影場所へは入れない。 3. 演奏後のロビー、ホワイエでの出待ちをしない。 (混雑防止のため)	

資料F

◎宮崎市民文化ホール会場周辺見取り図



【演奏終了後の動き】

《トラックの場合》

トラックに載せる打楽器は、演奏終了後すぐに③で積み込みを行います。積み込み後は②へ移動して残りの楽器等を積み込みます。②で積み込んだ後は速やかに会場を出てください。

《バスの場合》

バスに載せてきた楽器等は、⑥乗車場所(第3駐車場)まで運んで積込んでください。

《自家用車に載せた楽器》

自家用車に載せた楽器は、⑤乗車場所(第1駐車場及び第2駐車場)で積込んでください。

※ 乗車する場合は、ホール周辺に車を持ってくることはできません。

(F) 片付け

	確 認 事 項	顧問・代表者	部員・団員	保護者会	準備または提出物他
片 付 け	1. 写真撮影後、速やかに片付ける。 ・利用時間の厳守! ・客席への楽器の持込みは原則不可 ※表彰式までの楽器置場として、4F ホワイエを開放する。ただし、管理 は各団体で行うこと 2. 搬出した楽器は、指定場所でトラック・バス等に積み込む ②楽器積降場所(トラックのみ) ⑤第1、第2駐車場 ⑥第3駐車場 注意 ※乗車の際は、ロータリーにバスや自家 用車を乗り入れることはできない。 (大雨や雷の場合は考慮する)	1. 楽器置場の利用時間を遵守する。 2. 持ち物の確認をする。 3. バス・自家用車ともに、楽器積み込みは駐車場で行うよう指示する。 ※雨天時は役員の指示を受けること。 4. 帰る前にリボンを回収し、一般受付に返却する。 5. 正面玄関付近での立ち止ま ってのグループ撮影や集合写真 撮影は禁止であることを保護者、 関係者に周知徹底する。	1. 忘れ物がないか確認する。 2. 客席への楽器の持ち込みは原則不可。 3. リボンの回収を帰校する際、あるいは表彰式を待つ間に行う。	1. ロビー、ホワイエ、正面玄関付近と外階段での写真撮影、出待ちは禁止。 (立ち止まってるの集団・グループ撮影) 2. 打楽器運搬補助タグをまとめて受付に返却する。	

打楽器に関すること

【打楽器奏者の動き】

搬入口を使う場合	搬入口を使わない場合
①車（バス）を降りる ②リボンを左肩につける ③外を回って（雨天時は館内を通して）搬入口に移動する ④係の指示に従って、楽器を降ろし組み立てる ⑤係の指示に従って、下手に待機する ⑥パートリーダーは楽器の配置を役員と確認する（配置図の把握） ⑦演奏する ⑧自分の学校の楽器のみを下手に引き、そのままトラックに積み込む(仮積み) ※ここで楽器の解体はしない ※マレットの忘れ物に注意 ⑨写真撮影場所に移動する ⑩トラックに行き、必要に応じて楽器の解体や再積み込みを行う ※別冊資料“資料Aの②”付近にトラックは待機	①車（バス）を降りる ②リボンを左肩につける ③管楽器奏者と一緒に楽器置き場に移動する ④すぐに楽器を組み立て、下手に移動する ※練習室には行かない ⑤係の指示に従って、下手に待機する ⑥パートリーダーは楽器の配置を役員と確認する（配置図の把握） ⑦演奏する ⑧楽器を持って、管楽器奏者と同じように階段を使いホールの外へ出る ※危険予防のため楽器はステージから客席にいる係に渡して降ろす ⑨管楽器奏者と一緒に写真撮影場所に移動する ⑩楽器置き場で楽器を解体する

【楽器車について】

- ①別冊資料“資料Aの②”で管楽器を降ろす。
 ※トラックに積む場合、管楽器は手前、打楽器は奥に積んでおくといよい
 ※点字ブロック付近への駐車はできない（係の指示に従う）
- ②「打楽器搬入車両 進入許可証」を提示し“資料Aの④”へ移動、係員の指示で“資料Aの③”へ進み打楽器を降ろす。（受付20分前から進入可）
- ③楽器者の運転手は原則としてトラックから離れない（ステージ下手で聞くことは可能。“資料Aの③”の役員に申し出る。その際のチケットは不要）
- ④本番終了後、楽器を仮積みし、すぐに“資料Aの②”付近へ移動させ、係の指示に従って駐車する（演奏12分後までに移動する）
- ⑤必要に応じて“資料Aの②”付近で打楽器の解体・本積みをした後、必要に応じて管楽器を積み込んで移動する（係の指示に従う）

【打楽器のステージ搬出入について】

- ・打楽器補助タグを配付する（小学生～必要枚数 それ以外～5枚以内。事前に申請が必要）
- ・持込打楽器は各団体で搬出入をする。一度で搬出入が終わるよう、各団体で練習をしておくこと（打楽器補助タグをつけた人・管楽器奏者が手伝う）
- ・吹奏楽連盟借用打楽器は、役員・補助員が搬出入を行う。細かいセッティングは各団体で行うこと