

第4回宮崎県吹奏楽コンクール Winter Cup 代表者会議

期 日　　日 時　　令和7年12月13日（土）14：00～17：00

場 所　　宮崎西中学校

会次第　　I はじめに

　　1 理事長あいさつ

II 大会説明

- 1 開催日時および日程
- 2 開催場所
- 3 参加団体一覧表の確認
- 4 審査員について
- 5 審査について
- 6 運行表について（別紙参照）
- 7 出演順希望の確認
- 8 出演順決定
- 9 提出書類回収
- 10 運営上の申し合わせ事項について
- 11 各種手続きについて
- 12 諸連絡・諸注意
- 13 著作権使用料について
- 14 個人情報の保護及び活用について
- 15 吹奏楽コンクール Winter Cup に関する問い合わせについて
- 16 大会運営時に関する危機管理について
- 17 その他
 - ・コンクール運営役員・補助員について（別紙あり）
 - ・九州吹奏楽連盟より
 - ・全日本吹奏楽連盟より
 - ・相談会

I はじめに

1 理事長あいさつ

II 大会説明（出演者及び保護者にも必ず内容を伝えてください。）

1 開催日時

令和8年1月24日（土） 12：00 開場 12：30 開演 高等学校の部、中学生の部
令和8年1月25日（日） 9：30 開場 10：00 開演 中学生の部

2 開催場所

西都市民会館（西都市小野崎2丁目49）

3 参加団体一覧の確認（別紙）

4 審査員について

審査員名	所 属 等	都道府県
川野 智博	バストロンボーン奏者	宮崎県
竹村 新吾	宮崎笛の会副会長 指揮者	宮崎県
戸高 美穂	フルート奏者	宮崎県
後藤 秀一	宮崎県吹奏楽連盟副理事長	宮崎県
永野 仁美	宮崎県吹奏楽連盟会長	宮崎県

コンクール終了日まで、審査員との接触及び指導等ないように！

5 審査について

- (1) 審査集計の結果、金賞・銀賞・銅賞のいずれかを授与する。ただし、制限時間（中学生8分、高等学校10分）を超えての演奏や登録者数を越えた人数での演奏等、実施規定により審査対象外となった団体は、表彰しない。
- (2) その他、最優秀賞・優秀賞を設ける。それ以外の団体から審査員特別賞を設けます。それぞれの賞は、受賞する団体が重複しないように審査・選出することとする。
- (3) **中学生の部は最優秀・優秀の2団体、高等学校の部は最優秀の1団体**が「吹奏楽フェスティバルみやざき」のステージで演奏することができる。
- (4) 審査点数の開示は、各団体の希望により行う。ただし、自団体のみの開示とする。

6 運行表について（別紙）

7 出演順希望の確認

学 校 名	出 演 希 望 日	理 由
宮崎市立久峰中学校	1/25	前日まで修学旅行で、帰宅が22時過ぎになるため
都城市立高城中学校	1/24	指揮者が運営業務にあたらなければならないため

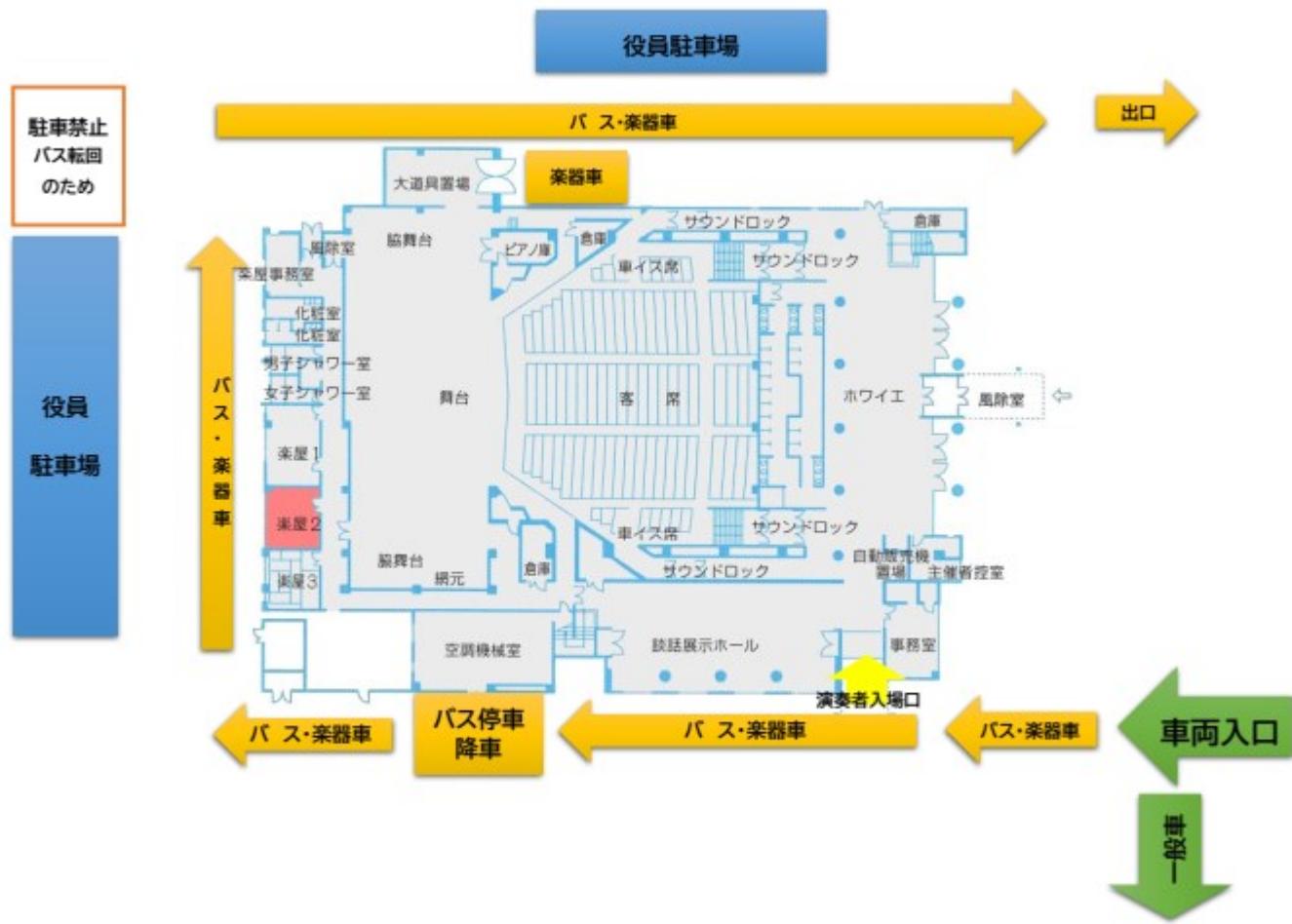
8 出演順決定 【くじ引きの順番】 1 県南 2 県北 3 都北 4 西諸 5 中央 6 児湯

9 提出書類回収 ***出演順を記入したのち、提出をお願いします。**

- アナウンス原稿 打楽器借用確認書 変更届(希望団体のみ、受付時に提出)

10 運営上の申し合わせ事項

(1) バス、トラック、送迎車（一般車両）の動線および駐車場



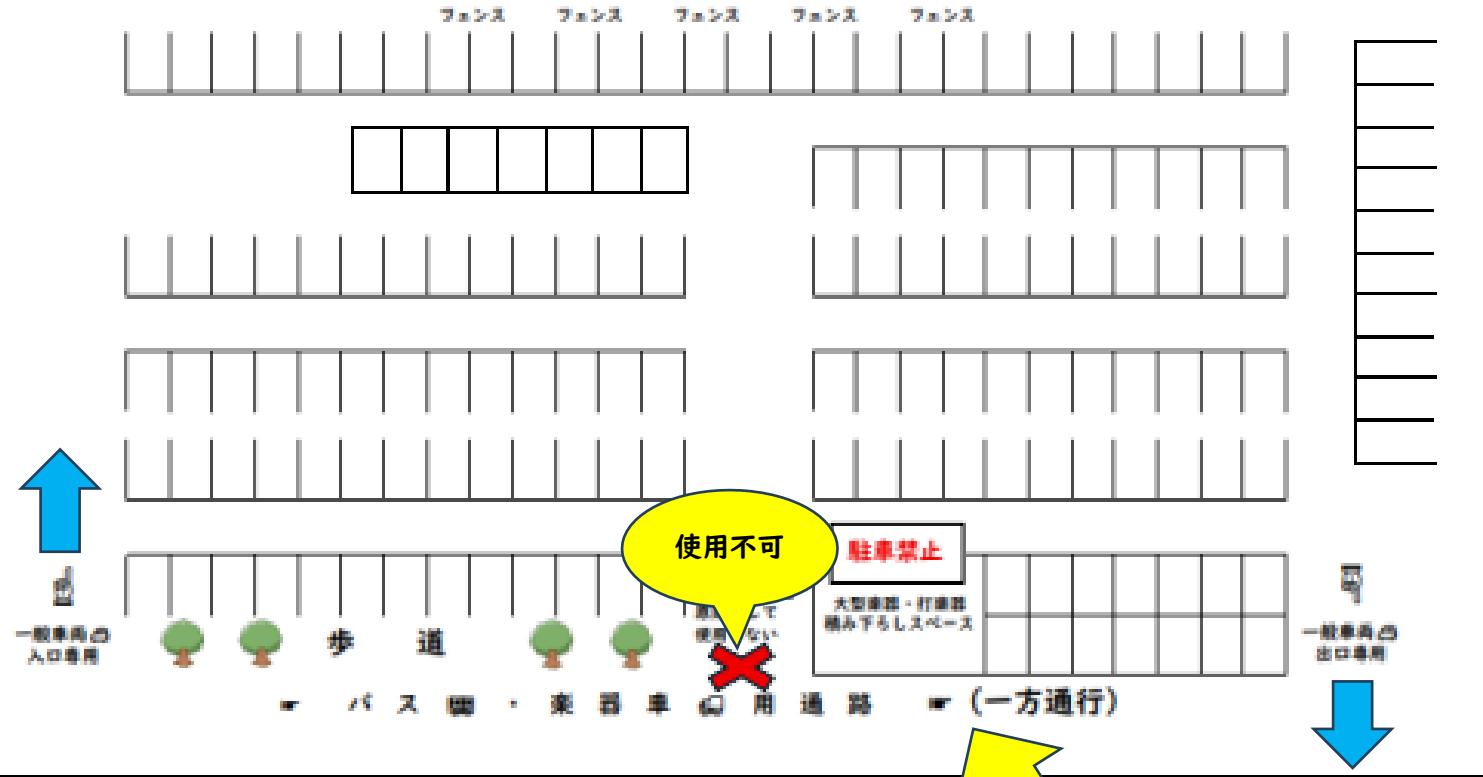
①バスについて

- ・バス停車・降車場所で演奏者はバスを降りる。（楽器を積んでいる場合は楽器も降ろす）
- ・演奏者が降車したら の方向に一方通行で移動する。
- ・会場に駐車する場合は、JA駐車場を使用することができる。（役員の指示に従って駐車する）
- ・演奏終了後バスに乗る場合は、駐車場まで徒歩で移動する。

②楽器車について

- ・進入許可書のある車のみ進入することができる。（使用時刻、連絡先等の記入をした進入許可証の提示）
 - ・ にそってホールを一周し、打楽器搬入口（大道具置場）に車をつける。
- ※搬入口を利用する時間は決められている**
- ・楽器を降ろした後は、役員の指示に従って車を待機させる（基本的に運転手は楽器車から離れない）
 - ・演奏終了後、楽器を積み込んで、 の方向に一方通行で移動する。
 - ・会場に駐車する場合は、JA駐車場を使用することができる。（役員の指示に従って駐車する）

西都市民会館駐車場図

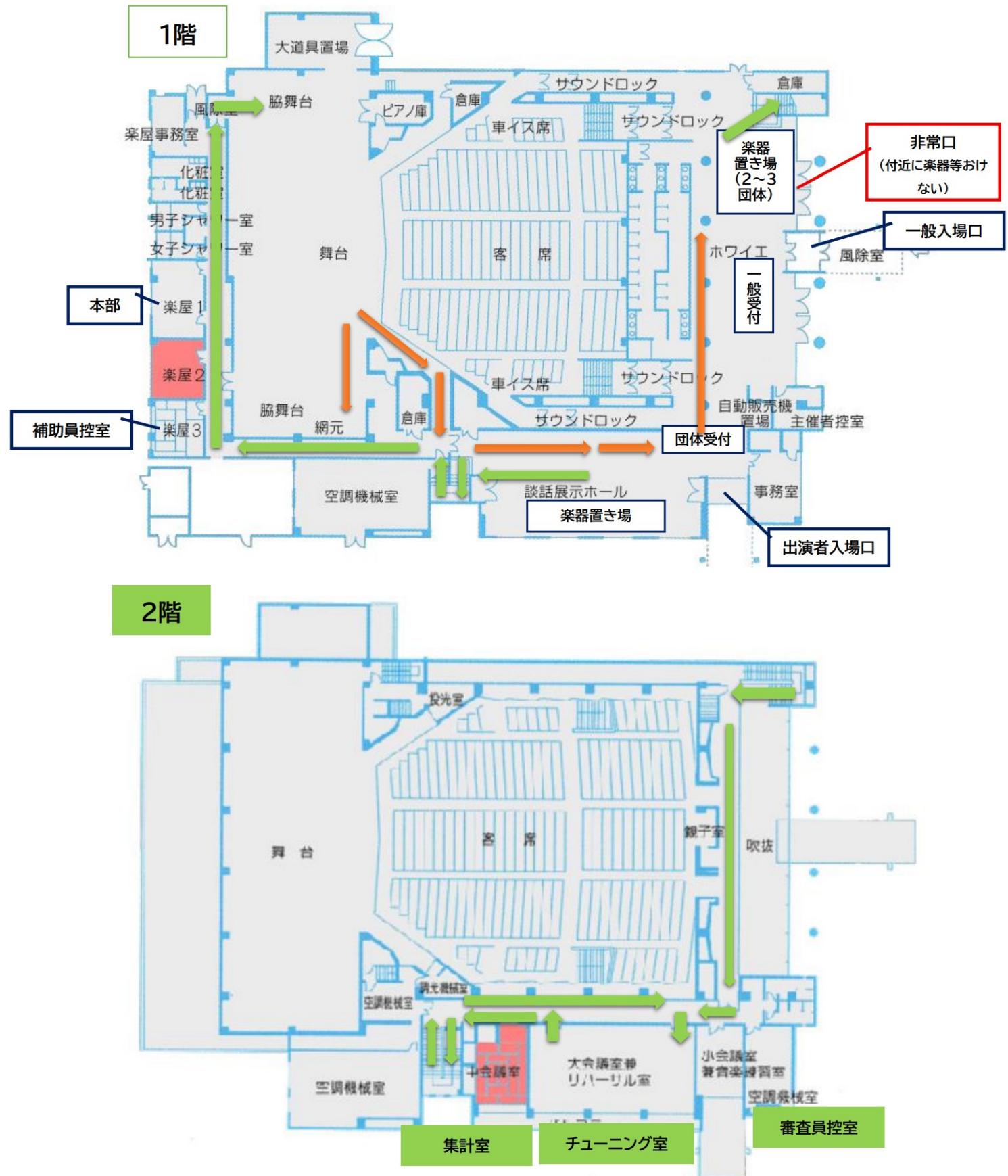


③送迎車（一般車両）について

- ・会館の駐車場を使用する。（係の指示に従って駐車すること）
- ・入口と出口を分け、一方通行とする。
- ・大型楽器（チューバ・コントラバス・バリトンサックス）、打楽器を積んできた車は、**積み下ろしスペース**で楽器を降ろしてもよい。
- ・大型楽器・打楽器積み下ろしスペースは駐車禁止とする。
- ・会館の駐車場がいっぱいになった場合は、JAの駐車場を使用する。
- ・役員の指示に従って駐車する。
- ・演奏者は駐車場で降車し、徒歩でホールに行く。（乗車も徒歩で車まで移動する）

※大雨の場合は考慮する。HPで周知する。

(2) 会館内の動き



 本番までの動線

 本番終了後の動線

ポイントに役員(補助員)を配置しますので、
動線が分からぬ時は聞いて下さい

①団体受付をする。

提出するもの	受け取るもの
1. ステージ配置図2枚（A4） 2. チケットの返券 3. チケット代金 4. 借用打楽器メンテナンス料（¥3,000） 5. ピアノ使用料（¥2,000） 6. 著作権使用料不足分（事前に伝えた金額）	1. SKシート 2. 登録者用リボン（回収しない）※登録者数+3 3. 賞状（表彰に参加しない団体） ★プログラムは各団体で印刷・配付

※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。

※小銭で支払いをしない

※ステージ配置図は正確に記入する

※大型打楽器については吹奏楽連盟が所有する打楽器を使用する（運営の都合上）

- ↳ ティンパニ4台、グロッケン、シロフォン、マリンバ、ヴィブラフォン、銅鑼、チャイム
バスドラム（ドラムセット ウィンドチャイム）

②楽器置場に楽器を置き、チューニング室に移動する

やるべきこと	禁 止 事 項
1. リボンを左肩につける 2. 指定された楽器置場に楽器等をもっていく 3. 演奏に必要な準備をする 4. 楽器ケースや鞄等をコンパクトにまとめる 5. チューニング室使用時間まで静かに待機する 6. チューニング室使用時間5分前には、チューニング室の前で待つ ※使用時間は厳守、使用場所は譲り合って使う ※SKシートに従い、自分たちで移動する ※打楽器奏者も同じ動線で動くことを原則とする （持ち運べない打楽器は下手で待機する）	<ul style="list-style-type: none"> ●音を出したり、歌ったり、大きな声でしゃべったりしてはいけない ●リボンをつけていない人が入ってはいけない ●飲食をしてはいけない (但し必要最低限の水分補給はOK)

③チューニング室でチューニングをした後、ステージ袖に移動し演奏をする。

やるべきこと	禁 止 事 項
1. 音出し開始の合図があったら音出しやチューニングをする（チューニング時間は7分間） ※吸水シートを使用する（金管、C.I.） 2. 使用終了の合図があったら直ちに音を出すことをやめ、チューニング室を出る。 ※チューナー等を集める大きな袋があるとよい 3.  に従って、ステージ上手に移動する 4. 役員の指示で上手からステージに入場し、演奏をする。 ※持ち運べる打楽器は上手入りとする	<ul style="list-style-type: none"> ●リボンをつけていない人が入ってはいけない ●音出し開始の合図の前に、音を出したり、大きな声を出したり、歌を歌ったりしてはいけない

④本番

やるべきこと	禁 止 事 項
<p>1. 上手から入場する（下手で待機している打楽器は下手入りでよい）</p> <p>2. 基本的な打楽器は吹連借用打楽器を使用する ※吹奏楽連盟の楽器は補助員、それ以外の打楽器の搬入・搬出は各団体で行うこと</p> <p>3. 打楽器はひな壇にあげることはできない。 フロアは必要に応じて移動可とする。 ※楽器配置図を正確に記入しておくこと</p> <p>4. 椅子や譜面台の配置は自分たちで調整をする ※譜面台は40台（不足分は各団体で準備）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●リボンをつけていない人が入ってはいけない ●譜面台を打楽器のマレット置き等に使ってはいけない ●コントラバスやハープ、ドラムセット等をのせる台（台車）を使用してはいけない ●譜面隠しを使用してはいけない

⑤演奏終了後、楽器置場に戻り、楽器を片付ける。

※今年度は、演奏終了後の写真撮影はありません。

やるべきこと	禁 止 事 項
<p>1. 下手花道を利用し、ステージから降りる ※大型楽器や打楽器は必要に応じて、下手袖にはけてもよい</p> <p>2. に従って楽器置場に移動する</p> <p>3. 楽器を素早く片付ける。</p> <p>4. 忘れ物等を確認して、楽器置場をでる。 ※表彰式までの楽器の保管については各団体で考えておくこと（楽器車、保護者の車 等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●保護者は演奏者を集団で待ってはいけない ●リボンをつけていない人が入ってはいけない ●大きな声でしゃべらない

(3) 保護者への周知徹底事項

<ul style="list-style-type: none"> ●バスや楽器車に楽器を積み込んで来た場合を除き、駐車場以外の場所で楽器を降ろすことはできないこと ●大型楽器（チューバ、コントラバス、バリトンサックス）と打楽器は、駐車場内の積み下ろしスペースを利用できること（ただし、楽器を積み下ろしたら直ちに一般の駐車場に移動すること） ●駐車場は会館の駐車場とJA駐車場が使用可能であること（役員の指示に従って駐車すること） ●館内の出入口は1階のC・D扉の2ヶ所のみであること（2Fは使えない） ●館内に食事をする場所は準備していないこと ●リボンをつけていない保護者は、楽器置場やチューニング室に入ることはできないこと ●演奏中にホールへの出入りはできないこと（余裕をもっての来館をうながす） ●演奏中の写真や動画を撮影することは厳禁であること ●コンクールという性格上、未就学児は入れないこと（親子室の利用は可） ●親子室は譲り合って利用すること（保護者はチケットが必要） ●演奏終了後、出入口や楽器置場付近で集団で出待ちをしてはいけないこと（混雑防止のため） ●正面玄関等で集合写真を撮影してはいけないこと（混雑防止のため）
--

11 各種手続きについて

(1) チケットについて(顧問・代表者・保護者)

- ① 登録者数×1枚を販売協力とする。
- ② 「チケット申込書」で提出した販売協力分と追加分のチケットを本日持ち帰る。(枚数確認)
- ③ 追加チケットの残券については、当日精算の際、返券することができる。ただし販売協力分(登録者数分)については返券及び払い戻しはできない。追加チケット以上にチケットが必要になった際は、当日券を購入することになる。(吹連事務局へのチケット追加申し込みはできません)
- ④ 小学生以上はチケットが必要。未就学児の入場は母子室のみ可とする。(譲り合って使用すること)

(2) 変更届の提出について【該当団体】

- ① 変更届の提出は、本日（代表者会議）までとする。

(3) 調査票の提出について【すべての団体】

- ① 表彰式参加、交通手段、バス・楽器車駐車場利用、大型打楽器搬入口利用、打楽器借用について、別紙の調査票を1月9日（金）までに必ず提出すること。（東大宮中学校：田中宛 FAXまたはC4th）※提出後に変更があった場合は、速やかに提出先（東大宮中学校：田中）に連絡すること。

12 諸連絡・諸注意

(1) 表彰式および賞状等について

- ① 表彰式について
表彰式は、1日目終了後、2日目終了後に行う。金賞・銀賞・銅賞以外の最優秀賞等の賞については、すべての日程終了後にホームページで発表する。
- ② 賞状について
表彰式に参加しない団体については、受付時に渡し、賞の記載は、各団体で記入する。
- ③ 講評、得点票、録音CDについて
 - ア 審査点数・講評については、全日程終了後渡すこととする。渡せなかった場合は、支部長経由で渡すこととする。
 - イ 録音CDの配布は行わない。録音業者を通じて購入すること。

(2) 場内外の注意事項（※ 各団体で周知徹底してください！）(顧問・代表者・団員・保護者)

- ① 客席のドアはブロックごとの休憩時に開放します。
- ② エントランスホールでは、演奏の妨げにならないように過ごしてください。
- ③ 演奏中の客席への入退場はできません。
- ④ 客席内での飲食（飴、ガム、タブレット等含む）はできません。
- ⑤ 物を置いての席取りはできません。
- ⑥ 演奏終了後、会場出入口付近での演奏者の出待ちおよび写真撮影は行わないでください。
- ⑦ 演奏終了後、会館内（エントランスホール、ホワイエ）での、送迎等の待ち合わせはできません。
- ⑧ 客席での携帯・スマホ・タブレット、ビデオカメラ等の使用は一切厳禁です。マナー徹底のため保護者等に配付する理事長名の文書をホームページにアップするので、必ず保護者等に配付し、マナー厳守の徹底をお願いします。

13 著作権使用料について

著作権使用料については、参加申込時に各団体より3,000円を預かる。各団体から提出された演奏利用明細書をもとにJASRAC（日本音楽著作権協会）に申請後、包括的利用許諾契約により使用料が算出され、本大会に対しての総使用料が決定されます。それを出演団体数で均等割りし、著作権使用料として請求します。著作権使用料の精算は、団体受付にて行います。

※ 本来、著作権使用料は1曲ごとに異なりますが、事務手続きが膨大になること、総使用料が割引されることにより、包括的利用許諾契約を結び、団体数で均等割りすることにご理解ください。事務手続きの具体的な内容としては、「組曲等については1曲ごとに演奏部分の問い合わせがある（組曲等を演奏する全団体分）」、「お釣の準備が各団体で異なる」、「包括的利用許諾契約をしない場合、預り金を超えることがあります、不足金額の請求を行わないといけないことがある」などが挙げられます。なお、包括的利用許諾契約を結んでからは、不足金額が発生した実績はありません。

14 個人情報の保護及び活用について

個人情報保護利用承諾書及び映像2次使用承諾書に氏名の記載がある場合、写真撮影・ビデオ撮影は行わない。ご相談がある場合は、本会議終了後、吹連役員が対応する。

15 吹奏楽コンクールWinter Cupに関する問い合わせについて

(I) 問い合わせについて

問い合わせがある場合は、各団体の顧問または代表者が行うこと。

後援会長や保護者及び団員等からの問い合わせは受け付けない。

《問い合わせ先》

宮崎県吹奏楽連盟事務局長 森永 仁美

電話 090-7388-2760

メール hitomi1009@live.jp ⇒ 電話より確実です。

※今回の大会は、宮崎県吹奏楽連盟独自の事業ですので、九州吹奏楽連盟、全日本吹奏楽連盟は運営には関与していません。

16 大会運営時に関する危機管理について『全日本吹奏楽連盟より』

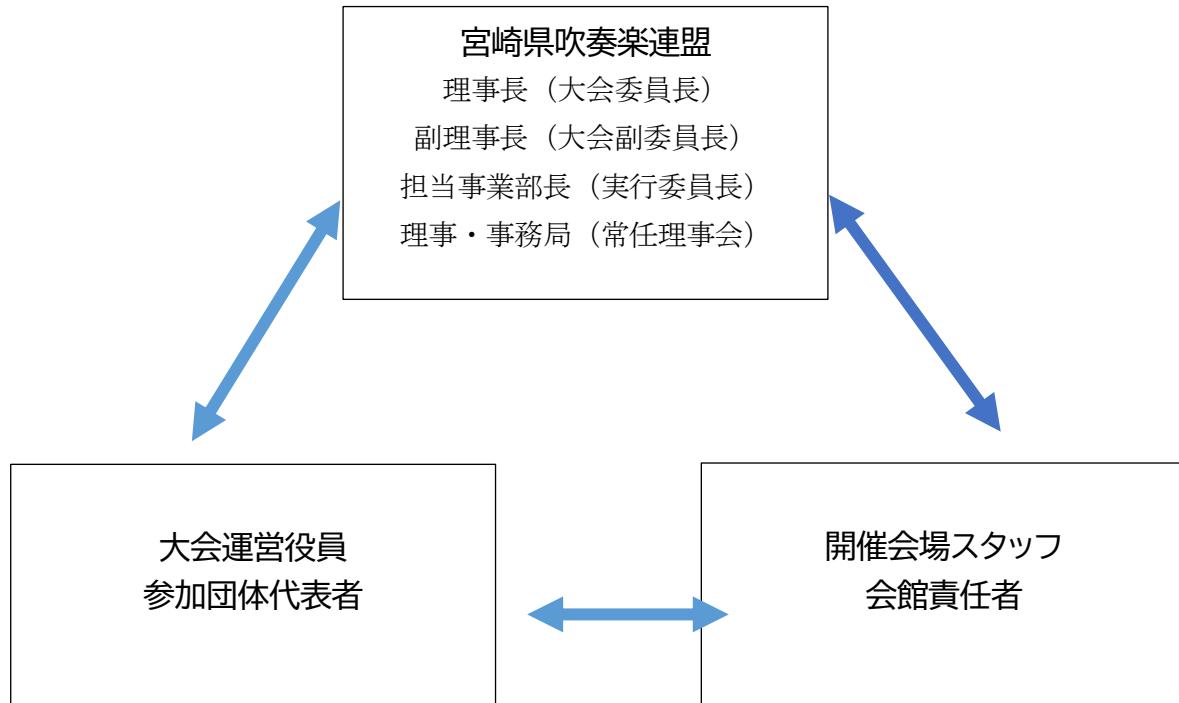
危機管理マニュアル

宮崎県吹奏楽連盟

1 目的

宮崎県吹奏楽連盟の主催事業における会場整理、安全の確保に万全を期し、不測の事態による人的被害等を最小限にとどめること、並びに演奏中に正常な審査を妨げる事態が発生した場合の指揮系統を明記することを目的とする。

2 組織図



※ 大会の運営に当たる者は、人命最優先で迅速な判断が求められるため、それぞれの部署でできる指示や行動をその場で判断して行う。

※ 緊急時の対応は、宮崎県吹奏楽連盟理事長及び副理事長に報告し、全体で共有する。

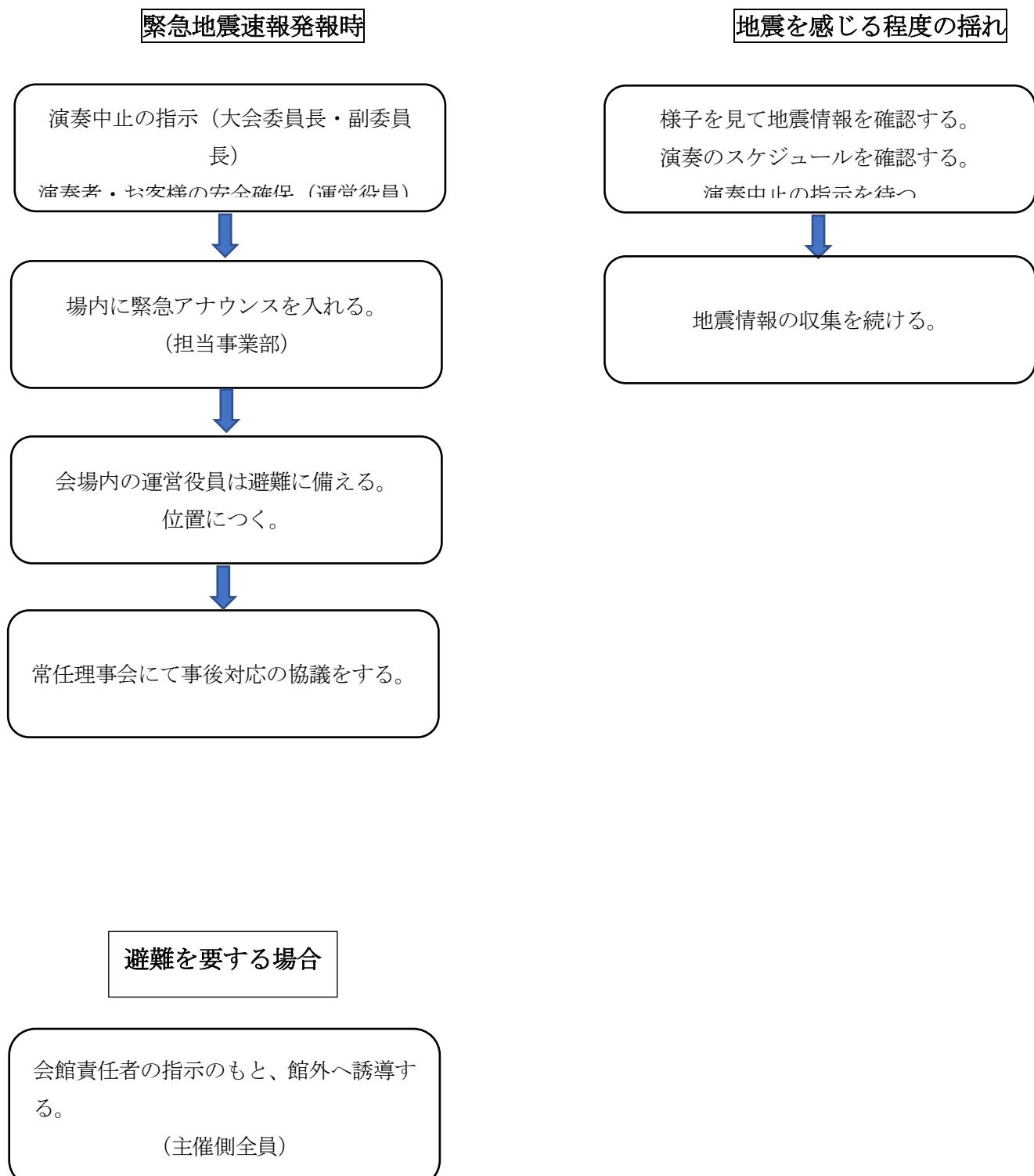
3 事前確認事項

- (1) 宮崎県吹奏楽連盟理事長、副理事長及び常任理事、事務局（以下、主催者という。）は、前日までに開催会場スタッフと緊急時の対応について本マニュアルを用いて確認する。
- (2) 主催者は、開場までに非常口及び避難経路、消火器及びAEDの所在箇所等の確認をする。同時に、不審物、危険物の有無の点検を行う。
- (3) 主催者は、前日までに近隣の総合病院、救急病院、当番医の確認を行う。
- (4) 主催者は、トランシーバー等を活用し、組織図にある責任者が情報を共有できる環境をつくるとともに、運営するスタッフ全員にそれを周知する。
- (5) 主催者は、本マニュアルを運営役員全員に配布し、危機管理体制について確認する。

4 緊急事態発生時のフローチャート

基本の体制として、大会委員長および副委員長は審査席と本部に常駐し、全体を見守る。担当事業部は必ず1名が下手袖に常駐し、進行を司る。

(1)地震発生【緊急地震速報発報時】



(2)火災発生

大会本部へ連絡するとともに初期消火にあたる。(発見者・通報を受けた大会役員)



主催者は会館責任者と協議

避難の有無、消防署・警察署への通報を確認

避難が必要な場合

初期消火の成功

演奏中止の指示（大会委員長・副委員長）
緊急アラウンスを入れる。（担当事業部）

会場内の運営役員は避難に備える。
位置につく。

会館責任者の指示のもと、館外へ誘導する。（主催者及び大会役員全員）

現状の確認（連盟理事）
ステージ上の演奏を見守る。（担当事業部）

主催者は会館責任者と事後処理を行う。

(3)病人・けが人等発生

意識がない場合

意識がある場合

看護師に対応を指示（主催者）

救急車の出動要請（通報を受けた大会役員）

AED 使用の指示（通報を受けた大会役員）

本部へ通報（通報を受けた大会役員）

救急車の出動要請（通報を受けた大会役員）

看護師に対応を指示（主催者）

本部へ連絡

事後の確認（主催者）

出演者 → 関係団体責任者へ連絡

来場者 → 関係先へ連絡

（担当事業部）

演奏中に出演者が倒れた場合

演奏中止の指示（大会委員長・副委員長）
その後は上記の対応をとる。

事後の確認（主催者）

(4)刑法抵触行為発生

警察へ通報、大会本部へ連絡（通報を受けた運営役員）



主催者は会館責任者と協議し、関係機関へ通報
連盟理事は急行する。

※緊急を要する場合は、大会役員の判断で予防措置をとる。

大会本部への報告は事後になってもよい。

(5)事後の対応

① 演奏中止の指示を出した場合

演奏を中断、または計画された時間に演奏できなかつた団体の演奏は、原則として当該部門の最後に行う。
(午前中の場合は、午前の部の最後に演奏する。)

②避難を余儀なくされた場合

- ア 来場者、出演者の安全確保を確認する。（主催者・会館責任者）
- イ 関係諸機関と協力し、状況の安定を図る。（警察・消防等）
- ウ 状況把握とその後の対応について緊急に理事会をもつ。（大会委員長・副委員長が指示）

③事業の継続が困難な場合

- ア 来場者、出演者の安全確保を確認する。（主催者・会館責任者）
- イ 状況把握とその後の対応について緊急に理事会をもつ。（大会委員長・副委員長が指示）

④事業の継続に支障がなかつた場合

- ア 状況把握とその後の対応について緊急に理事会をもつ。（大会委員長・副委員長が指示）
- イ 来場者、出演者には必要に応じてアナウンスする。
- ウ 会館へ被害または発生した事象について報告し、情報共有する。（大会委員長・副委員長が指示）

⑤マニュアルの検証と改善は、事業終了後、隨時行う。

MEMO

消火器の場所(一番近く) <input type="radio"/> 館内、利用者の往来箇所に設置	AED の場所 <input type="radio"/> 1階ホワイエ
避難誘導時の自分の配置場所 <input type="radio"/> 引率者 生徒を掌握できる位置 <input type="radio"/> 運営役員 係担当の場所（状況に応じて移動）	救護室(看護師待機)の場所 <input type="radio"/> 看護師待機場所 楽屋1（大会本部）

大会本部直通 TEL 090-4514-5220 (大会委員長)