

第30回ヴォーカルアンサンブルフェスティバル業務マニュアル ＜宮崎市清武文化会館用＞

出演団体受付(2名)＋役員2名

○出演者の受付と確認, 諸連絡

- 参加人数を確認し, 増員した団体からは参加料を受領, 領収書を発行する。
- 参加者リボンとプログラムを配付する。
- チケットの精算をする。(加盟団体の代表者も精算に来る場合がある。その際は受付まで入場OK。その後は一般受付より入場していただく。)
- リハーサルを終えたグループが下手袖に移動するために出演団体入口を通過する。リボンの有無を簡単に確認。保護者引率は通過できないので、リボンのない方にはお声かけする。
- 団体代表の指導者には出演者と同じ色、指揮者・伴奏者には違う色のリボンが配布されている。
- 臨機応変にプログラム販売などのお手伝いを行う。
- 各グループ名のカードを持った出演者が迷いそうな場合は、誘導や総合案内に連絡する。

一般受付(2名)

○チケット回収とプログラムの配付案内

- チケットは、受付にある箱に入れてもらう。
- 一旦外に出られる場合は**再入場券**を取っていただくよう、お声かけする。戻ってきたら回収する。
- 未就学児童の入場は保護者同伴でもできない。モニター設置がないため、未就学児のロビー内への入場も不可。(親子室も使用不可)
- チケットを持っていない人は、当日券販売を紹介する。
- 鑑賞する出演者についてはリボンを確認し、入場させる。**
- 午前の部終了後、午後の部終了後に入場者数を集計する。→事務局にお渡しください。

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本部(会計)へ渡す。

プログラム販売役員2名

○プログラム(1冊100円)を販売する。終了後は売り上げを集計して本部(会計)へ渡す。

出演者誘導(8名)

○出演者の誘導(第1待機<リハ受付>→リハーサル室→第2待機→本番→退場口)

- 要所要所に配置し、誘導する。

同じ団体から複数のグループが出場される場合、まとめてリハーサル室を使用される場合もあるかと思えます。その際はリハーサル室係へお知らせ下さい。使用されない時間を把握できず、探されるケースが過去ありました。指定の時間に来られない場合は使用されないものと判断させていただきます。

ヴォーカルアンサンブルではよくこういった状況が見受けられます。ですので、**来られないグループを探されなくて大丈夫です。**

- 出演者誘導受付（1名）** ☆場所は1階正面入口右 小ホール前。机を設置。
 - 指定の時間になったら、各グループがやってきます。確認をして、グループ名の書いてあるカード（こちらで準備します）を渡す。
 - 移動の際は必ず、このカードを見えるように提示するよう、指示する。
 - リハーサルがリハ室A<小ホール>の場合は小ホール担当の誘導に引き継ぐ。
 - リハ室B、リハ室Cの場合は、奥の階段を上がるよう指示する。
- 小ホール担当（1名）** ☆場所は1階正面入口右 小ホール。
 - リハーサル受付をすませた団体のうち、リハ室A<小ホール>の団体は、時間になったら小ホール内に誘導する。リハーサル室内にはリハ室係配置。終わったら同じ場所から出てもらい、そのまま出演者入口（出演者受付方向）に行くよう、指示する。
- 階段下担当（1名）** ☆場所は1階正面入口左半九ホール玄関左側奥
 - 2階のリハ室（B会議室、C研修室1）に行くグループ（カードを提示するよう指示してある。）に階段の位置を教える。
 - 下りてきたグループにはそのまま出演者入口（出演者受付方向）に行くよう、指示する。
- リハ室B<会議室>担当（1名）** ☆場所は2階手前 会議室前。
 - 階段を上がってきたグループに声かけをする。リハ室Bのグループにはドアの前で待ってもらい、リハ室Cは奥の研修室前に行くよう、指示する。
 - 時間になったら会議室内に誘導する。リハーサル室内にはリハ室係配置。終わったら同じ場所から出てもらい、そのまま階段を下りるよう、指示する。
- リハ室C<研修室1>担当（1名）** ☆場所は2階奥 研修室1前です。
 - リハ室Cのグループに声かけをする。来ましたらリハ室Cのドアの前で待ってもらい。
 - 時間になったら研修室1内に誘導する。リハーサル室内にはリハ室係配置。終わったら同じ場所から出てもらい、そのまま階段を下りるよう、指示する。
- ラウンジ付近（1名）** ☆場所は半九ホールホワイエ奥 ラウンジ付近
 - 各グループがカードを提示しながら移動してくるので、迷わないように指示。観客もたくさんいて混雑していて、迷いそうな（特に小学校部門<午前中>）は注意が必要。ラウンジ奥の細い通路に間違いなく進むよう、指示する。
- 第2待機場所入口付近（1名）** ☆場所はラウンジ奥の細い通路の先、控室前の廊下
 - 細い通路を通過してきた出演者を中に入れる。
- 退場後、通路への誘導（1名）** ☆上手扉の先、通路への扉付近
 - 上手の扉はステージ係の方が担当。出てきた出演者にそのまま右の通路を通過してホールホワイエに行くよう、指示する。

リハーサル(6名)

- リハーサル室の管理(3部屋 リハ室A:小ホール, リハ室B:会議室, リハ室C:研修室1)
 - リハーサル開始時刻になったらリハーサル室へ入室させる。
 - リハーサル終了時刻1分前が経過したら「あと1分です」とカードで提示。
 - 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入ってきた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(8名) 外側ドアへの掲示物「携帯電話、スマートフォン、iPad等の電源OFF」「荷物による

場所取り 禁止」「演奏中の移動 禁止」→本部で準備

○客席2階正面入り口の演奏中の出入りの制限(4名)

○客席1階左右入り口の演奏中の出入りの制限(上手側2名、下手側2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

→ドアの外で入場を待っている方に携帯電話、スマートフォン、iPad等の電源を切っていただくよう、お声がけする。

→内側の方は会場整理の係もいらっしゃるが、協力して、スマホ等での写真撮影、動画撮影、録音は禁止のため、そのような場合は声をかける。また、荷物での場所取りは禁止となっているので、気になる場合はお声かけする。

※近年、鑑賞者のマナーが気になりますので、積極的にお声かけしていただいて構いません。

※清武文化会館のホールは座席数が県劇より少ないため、混雑が予想されます。演奏が始まりそうな段階ではホール内に入っていないといたかないというのが理想的ですが…。なかなか難しいですね。

会場整理(6名)

※コロナの影響か鑑賞のマナーが近年とても気になります。その上、清武文化会館は県劇より座席数が少なく、混雑も予想されるため、ご苦労をお掛けするかもしれません。

→会場内6カ所に座っていただき、禁止事項を書いたパネルを演奏の合間に掲げる。パネル(今回新たに作成を依頼する予定。)は「携帯・スマホ・iPad 電源OFF」「演奏中の移動禁止」「荷物での場所取り禁止」。本部から受け取る。

→休憩や演奏間に気になる方のそばに行き、パネルを提示するなど。なかなか『言う』のは難しいので無言の行使で、アピールする。

→どこに座ろうか迷っていらっしゃる方に空いている座席を示す。特に、荷物で場所取りをされている場合は(ないことを願うばかりだが)、迷われる方も考えられる。早めにお座りいただく。

→また、演奏が始まろうとしているのに動いている方には、その場にとどまっていただくよう、指示する。

※今回は扉が前方左右2カ所、後方2カ所。ドアマンは内外に配置。

進行・ステージ(3名+役員3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、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上手袖へ誘導する。

→誘導係がその後の道筋は指示。

審査員付き・計時(2名+役員1名)

- 審査員を審査席へ案内し、近くに着席して気配りをする。
- 曲間も含めた演奏時間の計時と出演人数の確認をする。
- 審査が終了したら、審査員控室へ案内する。

接待(1名+役員1名)

- 楽屋での審査員，来賓，ゲスト等の接待
→審査員，来賓，ゲスト等への湯茶接待をする。

出演者湯茶接待(2名) ☆場所: 下手袖の手前 控室内

- 本番前の出演者に水分を提供する。

アナウンス(役員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，ピアノ〇〇」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2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(役員2名)

- 出演者の誘導手伝い、来賓の受付、本部との連絡、各係との連絡・調整
→エントランスホール、及び一般・出演者受付付近に待機。
→来賓受付～招待者名簿に記名された招待状をお持ちの来賓がいらっしゃったら、招待状を受け取り、名簿で確認。中に入れていただく。→招待者名簿は事務局へ返却。