

<資料2> **11月3日**（ソロ等部門）

入退場・係分担・ご注意

《当日の舞台への出入りについて》

1. 舞台への登場および退場

- (ア) 舞台に出るのは舞台下手袖からです。
- (イ) 自分の前の演奏者（グループ）が舞台に出はじめるまでには、舞台下手袖で待機して下さい。
- (ウ) 演奏者名のアナウンスが終わり、ステージマネージャーの指示があったら、舞台に出て下さい。
- (エ) 舞台に出る途中の時間や、演奏の直前に、下手マイクで自己紹介などをしても結構です。持ち時間の範囲内であれば演奏の途中でも構いません。
- (オ) 演奏終了後は、
 - ① 2、3人の場合と、ドレスが大きくて階段から下りられない方は舞台下手袖に戻って下さい。
 - ② それより人数が多いアンサンブルの場合は舞台上客席階段から演奏終了者席へ移動し、次の演奏を1ステージ聴いてから、自席へ戻って下さい。
 - ③ 楽器が大きくて階段から下りられない方は、舞台裏を通過して下手袖に戻り、改めて客席にお入りください。
但しごく小人数ならば、直接舞台下手に戻って下さい。
 - ④ 自前の譜面台のかたは、入退場時に自分で持って移動して下さい。

1. 舞台配置図の確認について

- 登場前に舞台配置について確認します。
- 舞台配置における責任者（指揮者や首席奏者が居る場合はその方）は、前の演奏者が舞台に出る直前までには、舞台下手袖にお出で下さい。
- 舞台セッティング担当者（ステージマネージャー又は同補佐）と確認をします。

《係分担について》

出演者全員に進行表に従って、受付、ドア係、ステージマネージャー補佐、舞台係のお仕事を分担していただきます。

1. 仕事内容

- **受付**：ノバホール入り口の受付テーブルに座り、
 - ① お客様にプログラム冊子をお渡しする。
 - ② 現在演奏中の出演者がどれかをお知らせする。
 - ③ トイレの場所をお知らせする。
 - ④ 入場者数をカウントする。
 - ⑤ 花束等は贈呈先と贈呈元が分かるように書いて有る物のみを、専用のテーブルに置いていただく。(進行に支障がないかぎり舞台下から直接手渡しても差し支えない。)
- **ドア係 (客席の前から2番目の左右ドア)**：近くの席に座り、演奏中の出入りを止めてください。(やむを得ない場合、曲間は注意深くすれば許可。)

地震など災害時にはホール職員の指示に従って(現在担当しているドアでなく)1階最後部の客席ドアを開け、ストッパーを掛けて、自分も外へ出て避難してください。

- **ステージマネージャー補佐**：ステージマネージャーに手伝って、出演者との連絡や誘導をしたり、舞台セッティングの確認や指示や手助けをしたりしてください。
- **舞台係**：ステージマネージャー(及び同補佐)の指示に従って、ピアノ移動、蓋の開閉調節、譜面台、椅子、マイク等の配置と片付けをしてください。

2. 担当者の交代時間

進行表に記載されている時刻は予定であり、当日は、舞台の進行に合わせて交代します。

《ご注意》

- 演奏中の客席への出入りは固くお断りします。やむを得ない場合は、曲と曲の間に出来るだけ静かにお願いします。
- 譜面台はノバホールのもので使えますが、自前の譜面台を持ち込む場合は、お名前と所属グループ名等を書いてお持ちください。また舞台に出入りするときは、原則として自分で持ってください。但しごく小人数の場合は、舞台係に頼んで下さい。