

会場担当スタッフ業務マニュアル（受付・エスカレーター）

- ★ コロナ感染対策の規制はありませんが、多数の人と接触する会場担当スタッフはマスクの着用を推奨します

大ホール 受付・ エスカレーター 案内	<ul style="list-style-type: none">・ コロナ感染対策の消毒や記帳は行わない・ プログラムへの挟み込みチラシ等があれば開場前に準備する・ 開場前にロビーに入場待ちのお客様の列ができた場合の誘導整理・ 来場者にプログラムの受け取りを案内、手渡しはせず来場者が自分で取る（出演者用と一般来場者用の区別はありません）・ 来場者の座席案内（出演者は1階の指定場所、一般来場者は1階後方（前半と後半で境界が異なる）、または2階席へ）・ 車椅子や足の悪い方は、ロビー反対側の案内所横の通用口へ案内・ VIPの来賓などが見えた場合は連盟本部（楽屋3）へ連絡（鎌倉市文化協会から来場予定。ホール内の来賓席へご案内）・ ミニ講評を希望する一般来場者があれば予備の用紙を渡す・ ミニ講評カードの回収・ エスカレーターの乗り口と降り口に1人ずつ付き、足元注意の声掛け案内（終演時は下り運転。降り口は奥まわっていて気づきにくいので確実に案内）
--	--

◆ 準備

- ・ 受付のテーブルを配置
- ・ 立看板、座席案内図の掲出確認（壁面やガラス面へのテープ貼りは禁止）

◆ テーブルの上に準備するもの

- ・ プログラム（手渡しはせず来場者が自分で取る、出演者と一般来場者の区別なし）
- ・ ミニ講評カード回収箱、鎌倉市アンケート回収箱
- ・ 能登豪雨災害支援募金箱
- ・ ミニ講評カード（一般来場者用）、鉛筆
- ・ 進行時程表、プログラム、座席表、館内案内図

◆ 人員配置（理事を含む）

- ・ 受付テーブル2名＋理事（開場時は理事が応援、トイレ等で離席する場合でも必ず1名は居ること）
- ・ エスカレーター乗口と降口 各1名（水平面が短い構造で、降りる時の転倒事故が多いので注意）

◆ 会場担当スタッフの集合と交代：

前半の担当は、開場時刻の15分前（11:15）に大ホール受付に集合。

後半の担当は、前半終了の15分前（14:25頃）に大ホール受付に集合。

前半最後（No.18）の団体演奏終了前に持ち場に行き、休憩時間前に引継ぎを済ませる。

前半・後半とも、担当業務の終了後は名札を本部（楽屋3）に返却する。

会場担当スタッフ業務マニュアル（アナウンス・計時）

アナウンス	<ul style="list-style-type: none">・開演前にマイクのチェックをする 開場前にリハーサルをやる場合は、客が入る前に終了する・開演までに、準備会で渡した“アナウンス内容”を参照して、 団体名・指揮者・ピアニストの名前（ふりがな）を確認する・できるだけはっきりした明るい口調で話す
計時	<ul style="list-style-type: none">・各団の演奏時間を計測し記録する・指揮者の振り始めから、音が鳴り終わるまでを計測 （アカペラの最初の音取りは演奏時間に含めない）

◆ 手元に準備するもの

- ・進行時程表、プログラム、アナウンス原稿、ストップウォッチ

◆ 会場担当スタッフの集合と交代：

前半の担当は、開演時刻の **40 分前（11:20）** に本部（楽屋3）前に集合。

後半の担当は、前半終了の **15 分前（14:25 頃）** に本部（楽屋3）前に集合。

前半最後（No.18）の団体演奏終了前に持ち場に行き、休憩時間中に引継ぎを済ませる。

前半・後半とも、担当業務の終了後は名札を本部（楽屋3）に返却する。

会場担当スタッフ業務マニュアル（下手袖入口、下手ステージ入口）

★ コロナ感染対策の規制はありませんが、多数の人と接触する会場担当スタッフはマスクの着用を推奨します

下手袖入口	<ul style="list-style-type: none">次演奏団体を、扉を開けてすみやかに下手袖へ誘導（演奏団体が全員舞台へ出て、下手袖が空になるまで待つこと）全員が袖に入ったら直ちに扉を閉める客席廊下側の通路の扉は常時解放
-------	--

下手ステージ入口	<ul style="list-style-type: none">舞台扉は2カ所あるが、客席に近い方の第一扉のみ使用（後半最初のムジカおさらぎのみ、2カ所の扉を使用）舞台袖は暗いので、足元と頭上に注意するよう声掛けをする待機中の団体に演奏時に椅子が必要な人がいる場合は人数分を用意し、入場時に舞台へ出す（退場時はその団の団員が上手袖まで運ぶ）舞台袖に入場した団体に整列を指示（袖での出演待ち時は静粛にするよう注意）演奏終了後はすぐ上手扉から客席に再入場するよう念押し（舞台裏を通過して下手袖への移動は禁止）前団体が演奏を終了し舞台から完全退出後、舞台扉を開けて次の団体を入場させる指揮者用譜面台の高さ調整確認ピアノの蓋開け高さを確認最後尾の人に番号札を渡す（入場完了後、扉を閉める）
----------	--

◆ 手元に準備するもの

- 進行時程表、プログラム、手袋

◆ 入れ替え時間は1分半を見込んでいます。

演奏を終了した団体が舞台から完全に退出してから、次団体を入場させてください。

◆ 会場担当スタッフの集合と交代：

前半の担当は、開演時刻の30分前（11:30）に本部（楽屋3）前に集合。

後半の担当は、前半終了の15分前（14:25頃）に本部（楽屋3）前に集合。

前半最後（No.18）の団体演奏終了前に持ち場に行き、休憩時間中に引継ぎを済ませる。

前半・後半とも、担当業務の終了後は名札を本部（楽屋3）に返却する。

会場担当スタッフ業務マニュアル（上手ステージ出口、通路出口）

★ コロナ感染対策の規制はありませんが、多数の人と接触する会場担当スタッフはマスクの着用を推奨します

上手袖	<ul style="list-style-type: none">• 舞台扉は2カ所あるが、客席に近い方の第一扉のみ使用（後半最初のムジカおさらぎのみ、2カ所の扉を使用）• 団体の演奏が終了したら、舞台扉を開けて退出させる• 舞台袖は暗いので、足元と頭上に注意するよう声掛けをする• 上手側通路の扉を開け、ホール客席への再入場を誘導する（舞台裏を通過して下手袖への移動は禁止）• 上手袖からの退出完了後、通路への扉を閉める• 演奏時に椅子を使用した団体から椅子を受け取り、休憩時間に下手袖へ移動
------------	---

◆ 手元に準備するもの

- 進行時程表、プログラム、座席表、館内案内図、手袋

◆ 会場担当スタッフの集合と交代：

前半の担当は、開演時刻の30分前（11:30）に本部（楽屋3）前に集合。

後半の担当は、前半終了の15分前（14:25頃）に本部（楽屋3）前に集合。

前半最後（No.18）の団体演奏終了前に持ち場に行き、休憩時間中に引継ぎを済ませる。

前半・後半とも、担当業務の終了後は名札を本部（楽屋3）に返却する。

会場担当スタッフ業務マニュアル（下手客席扉・上手客席扉）

- ★ コロナ感染対策の規制はありませんが、多数の人と接触する会場担当スタッフはマスクと手袋の着用を推奨します

下手扉	<ul style="list-style-type: none">・二重扉の外側の扉は常時解放・扉の内側と外側に1名ずつ配置（途中で交代可）・椅子を置く場合は通路の障害にならない場所に・演奏終了時、退出者と入場者のために扉を開ける・指揮者が入場したら扉を閉める・演奏中は入退場をさせない（ぎりぎりで入った人は扉の前で待機させる）・一般の来場者は後方の一般席エリアへ案内する（前半と後半で、一般席と出演者席の境界が異なるので注意）
------------	---

上手扉	<ul style="list-style-type: none">・二重扉の外側の扉は常時解放・扉の内側と外側に1名ずつ配置（途中で交代可）・椅子を置く場合は通路の障害にならない場所に・演奏終了時、退出者と入場者のために扉を開ける・舞台から退出してきた演奏終了団体を素早く客席に誘導する・指揮者が入場したら扉を閉める・演奏中は入退場をさせない（ぎりぎりで入った人は扉の前で待機させる）・一般の来場者は後方の一般席エリアへ案内する（前半と後半で、一般席と出演者席の境界が異なるので注意）
------------	--

◆ 手元に準備するもの

- ・進行時程表、プログラム、座席表、館内案内図、手袋

- ◆ リハーサル等に向かうため離席退出する団体と、演奏を終えて客席に再入場する団体が交錯した場合は、複数の扉を開放するなどして通路の混雑解消を図ってください。

- ◆ 客席内において、無許可の写真撮影や演奏中の会話などの迷惑行為に対しては、できるだけ注意をお願いしますが、トラブルになりそうな場合は本部の理事まで通報してください。

◆ 会場担当スタッフの集合と交代：

前半の担当は、開演時刻の30分前（11:30）に本部（楽屋3）前に集合。

後半の担当は、前半終了の15分前（14:25頃）に本部（楽屋3）前に集合。

前半最後（No.18）の団体演奏終了前に持ち場に行き、休憩時間中に引継ぎを済ませる。

前半・後半とも、担当業務の終了後は名札を本部（楽屋3）に返却する。

会場担当スタッフ業務マニュアル（後方客席扉、2階客席扉）

- ★ コロナ感染対策の規制はありませんが、多数の人と接触する会場担当スタッフはマスクと手袋の着用を推奨します

後方扉	<ul style="list-style-type: none">・二重扉の外側の扉は常時解放・2カ所ある扉の内側と外側にそれぞれ1名ずつ配置（途中で交代可）・一般の来場者を後方の一般席エリアまたは2階席へ案内する（1階は、前半と後半で一般席と出演者席の境界が異なるので注意）（1階の一般席は混雑するので、階段を歩ける人はなるべく2階席へ誘導）・椅子を置く場合は出入りの障害にならない場所に・演奏終了時、退出者と入場者のために扉を開ける・次演奏団体の指揮者が入場したら扉を閉める・演奏中の入退場は避け、その団の演奏終了まで待ってもらう・親子室を希望する一般来場者の案内（上手側の階段の前に出入口）・2階ホワイエからリハーサルや更衣に行く出演者に練習室や会議室の廊下に通じる通用口を案内する
------------	---

2階客席扉	<ul style="list-style-type: none">・扉は常時解放（内側の扉は1枚のみ開ける）・上手と下手の扉に各1名配置（内・外は自由、途中で交代可）・地震、火災などの緊急時の誘導（館内放送に従う）・演奏中の上場、ホワイエでの歓談には「お静かに」のお声がけ・リハーサルや更衣に行こうとして間違っ上がってきた出演者に館内（ホワイエからの通用口）を案内
--------------	---

◆ 手元に準備するもの

- ・進行時程表、プログラム、座席表、館内案内図、手袋

- ◆ 客席内において、無許可の写真撮影や演奏中の会話などの迷惑行為に対しては、できるだけ注意をお願いしますが、トラブルになりそうな場合は本部の理事まで通報してください。

◆ 会場担当スタッフの集合と交代：

前半の担当は、開演時刻の30分前（11:30）に本部（楽屋3）前に集合。

後半の担当は、前半終了の15分前（14:25頃）に本部（楽屋3）前に集合。

前半最後（No.18）の団体演奏終了前に持ち場に行き、休憩時間中に引継ぎを済ませる。

前半・後半とも、担当業務の終了後は名札を本部（楽屋3）に返却する。

会場担当スタッフ業務マニュアル（舞台袖）

- ★ コロナ感染対策の規制はありませんが、多数の人と接触する会場担当スタッフはマスクの着用を推奨します

指揮者用 譜面台	<ul style="list-style-type: none">★舞台に出てから指揮者が譜面台の高さを調節する時間のロスをなくすための職務です。•次に演奏する団体の指揮者に合わせて、舞台袖で指揮者用譜面台の高さと角度を調整する (指揮者は指揮台と同じ高さの台に乗っていただく)•前の団体が退場する際に譜面台を下手に下げる•次の団体が入場する前に調整済の譜面台を所定位置に置く <絶対にピアノを傷つけないこと！>
---------------------	--

ピアノ蓋・ 譜めくり 椅子	<ul style="list-style-type: none">•演奏する団体毎の設定に合わせて、ピアノ蓋の開閉をする (ピアノ蓋は 24cm/9cm/全閉 の3通り)•譜めくり用の椅子は出したまま•出番待機中の団体に、表の通りで間違いないか確認する•前の団体が退場する際に舞台へ出ていき迅速に作業
------------------------------	--

◆ 手元に準備するもの

- 進行時程表、プログラム、手袋