

令和4年5月27日

各合唱団 様

埼玉県合唱連盟理事長 小野瀬 照夫

コンクール各係のお願い

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
さて、8月20日から開催いたします、第65回埼玉県合唱コンクールの各係のお手伝いをお願いいたします。コロナ禍での開催となり、依頼をする係は少なくいたしました。

【今回のコンクールより、出演合唱団で各係を分担することとなりました】

★第1日目高等学校部門出演団体の顧問の方→第2日目小学校部門・中学校部門の係員をお願いいたします。

☆第2日目小学校部門・中学校部門出演団体の顧問の方→第3日間彩の国部門・大学職場一般部門の係員をお願いいたします。

★第3日目彩の国部門・大学職場一般部門出演団体の代表者の方→第1日目高等学校部門の係員をお願いいたします。

仕事内容については裏面に記してありますので、参考にしてください。

やむを得ない事情があり係員を出来ない団体は6月29日(水)までにご連絡いただくか、7月2日(土)の打ち合わせ会終了後にお知らせくださいますようお願いいたします。

《連絡先》埼玉県合唱連盟事務局

〒330-8557 さいたま市浦和区常盤4-12-13

朝日新聞さいたま総局内(水・金 10:00～16:00)

TEL 048-824-8161 FAX 048-831-5310

埼玉県合唱コンクール 各係の仕事内容

係 (人数未定)	仕事内容
総務 副総務	◆本部を定位置とし、当日の全体を統括する。
誘導	◆1名で1団体を受け持ち、集合から解散まで団体名カードを持って誘導する。
受付・案内	<p>[一般来場者] ◆入場時の検温（予定）、入場券の確認、プログラムの配布</p> <p>[招待者受付] ◆お名前を記入していただきプログラムを渡す</p> <p>[出演団体] ◆受付（体調管理シートを受け取り、プログラムを渡す。当日増加があった場合には対応する〈出場証・プログラム追加〉） ◆審査用楽譜を返却する。</p>
演奏	<p>◆指揮台・譜面台等を指示に従って移動する。ピアノは移動しない。</p> <p>◆休憩後の審査員の着席の確認。</p>
接待・荷物	◆審査員および来賓の接待。
会場	<p>◆荷物置場の管理</p> <p>◆食事会場の管理</p> <p>◆ホール内・外の管理</p>
審査集計	<p>◆審査の集計、賞状を作成する。</p> <p>◆審査結果を掲示し、かたづける。</p>
計時	<p>◆演奏時間の計測と演奏の記録をとる。</p> <p>◆審査員の筆記具を必要に応じて交換する。</p> <p>◆譜面台・譜面灯の確認。</p> <p>◆審査員の筆記具を必要に応じて交換する（主に休憩中）。</p>
審査用楽譜	<p>◆楽譜の折ぐせを確認する。</p> <p>◆カゴにセットした審査用楽譜を空カゴと共に審査員に渡す。</p> <p>◆演奏が終了した楽譜をすみやかに受付に持っていく。</p> <p>◆出演人数の確認をする。</p> <p>◆計時係と連携をとって審査員の対応をする（主に演奏中）。</p>
事務局	◆会場設営、館内表示、連絡調整。