

令和5年5月24日

合唱団 各位

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19日から開催いたします、第66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。3日間にわたって行われるこの事業を運営するためには、100名以上の係員が必要です。出演合唱団、加盟合唱団の積極的なご協力をおねがいたします。仕事内容については別紙に記してありますので、参考にしてください。

係員をお引き受けくださる合唱団は、6月28日(水)までに郵送・FAXにてご連絡いただくか、7月1日(日)の打ち合わせ会終了後にご提出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 10:00~18:00)
TEL 048-824-8161 FAX 048-831-5310

キ リ ト リ 線

合唱団名			
出演(該当する方に○) 出演する(8/19、8/20、9/3) ・ 出演しない			
連絡先 氏名			
住所 〒 _____			
TEL			
お手伝いをお願いできる日			
月/日	部 門	人 数	備 考
8/19(土)	高等学校部門		
8/20(日)	小学校部門 中学校部門(混声・同声)		
9/3(日)	彩の国部門 大学職場一般部門		
於 さいたま市文化センター			

埼玉県合唱コンクール 各係の仕事内容

係	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] ◆入場券の確認、プログラムの配布。</p> <p>[招待者] ◆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] ◆体調管理シートを受け取り、プログラムを渡す。 当日増員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。