

令和6年度「地域住民のためのコンサート」
（「三井住友海上文化財団ときめくひととき」公演）
開催のしおり



別途、開催地毎に「公演概要書」「スケジュール表」「舞台資料」を送付します。

目次

「地域住民のためのコンサート」（「三井住友海上文化財団ときめくひととき」公演）について	P.1～2
全体スケジュール	P.3
印刷物	P.4～9
広報活動	P.10
スタッフ	P.11～12
事業報告書	P.13
【参考】会場準備	P.14～15
【参考】舞台スタッフタイムスケジュール	P.16～17

地域における文化の振興を支援するため、都道府県、市町村および当財団の三者共同主催により、各地の公立文化ホール等を会場として、地域の皆さまへ廉価で質の高いクラシックコンサートを提供する事業です。当財団では公益目的事業として、費用の一部を負担するとともに、コンサートには当財団職員（通常2名）が必ず同行し、コンサートを開催するノウハウ（ソフト面）を同時にお伝えすることも行っております。そのため、コンサートを開催したことがない会場においても円滑に運営することが可能です。一人でも多くの方にコンサートへ足を運んでいただき、生の演奏に触れ、音楽を好きになっていただき、地域に音楽を楽しむ風土を培っていただくことを目指しています。

1. 主催者

原則として、都道府県、市町村および当財団の三者共同主催とします。上記の趣旨から市町村が実質的な主催者※になります。会場の指定管理者が主催事業として開催する場合は、四者の共同主催とします。また、市町村教育委員会が主催者に加わる、または市町村に替わることも可能です。なお、主催業務に実行委員会等が携わる場合には、「主管」としていただきます。

※以下、主催者の内、市町村、市町村教育委員会、指定管理者を「開催地主催者」といいます。

2. 経費分担

負担者	内訳	
当財団	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出演演奏家の出演料 ・ 出演演奏家および同行する当財団職員の交通費（東京から会場最寄の空港または新幹線・特急停車駅まで） ・ 出演演奏家および同行する当財団職員の宿泊費 ・ 大型楽器の運搬費（ハーブ、打楽器等） 	
開催地主催者	印刷費	・ チラシ、ポスター、チケット、当日配布プログラムの作成費
	広報費	・ 新聞、テレビ、ラジオによる広告宣伝費
	会場費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場使用料 ・ ピアノ調律費 （注）ピアノ公演（No.1,2）の場合は、出演演奏家が指定する調律師の調律費、宿泊費、交通費を負担いただきます。
	交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主催者および出演演奏家による事前打合せの出張経費（場所は原則として当財団事務所〔東京都中央区〕） ・ 現地での送迎（会場最寄の空港または新幹線・特急停車駅と会場・宿泊先の間、会場と宿泊先の間）
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 著作権料 ・ ケータリング費 ・ 委託費（当日の舞台や案内のスタッフを委託する場合）
	交流プラン経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開催料 ・ 交流プランの実施に係るその他の費用（印刷費、会場費、現地での送迎等）

3. 入場料

入場料はすべて開催地主催者の収入とし、価格は開催地主催者に決定いただきます。決定に当たっては以下の点を踏まえるようお願いいたします。

<入場料水準（目安）>

一般 1,000～1,500 円/高校生以下 500～1,000 円/親子ペア 1,500～2,000 円

- ・一人でも多くの地域の皆さまがコンサートに親しめるように、開催地主催者負担経費（下記「2. 経費分担」参照）をカバーする程度の低額の入場料としてください。
- ・お客さまがチケットを購入してコンサートに足を運び、音楽を楽しむ風土を培う観点から、入場料を無料または著しく低廉（一般 1,000 円未満）にすることは避けてください。
- ・小学生から高校生に音楽鑑賞の機会を提供することを目的として、高校生以下を招待または無料（整理券配布）にすることは可能です。

（注）未就学児の入場はご遠慮いただきます。印刷物には「※未就学児の入場はご遠慮ください。」と記載してください。親子室の利用や託児所の設置は、必要に応じて対応してください。

（注）助成により入場料が低額であることを示すため、印刷物には「※本コンサートは（公財）三井住友海上文化財団の助成により特別料金に設定しています。」を入場料と併記してください。

4. 「三井住友海上文化財団ときめくひととき」公演に関するお願い

事業名、事業のロゴマーク、当財団の事業案内について、当財団が指定する内容、方法等により、各種印刷物への記載や影アナウンスでの案内をお願いいたします。

- ・チケット、広報紙等

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第〇回

- ・チラシ、プログラム



三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第〇回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催しています。



全体スケジュール

日程	業務	補足	担当・流れ
公演約5ヵ月前	事前打合せ		主催者・出演者
	プロフィール、 チラシ掲載曲目決定		出演者⇒財団
	印刷物原稿提供	プロフィール、写真、曲目等	財団⇒都道府県・開催地
	印刷物作成	チラシ、ポスター、チケット	開催地
	校正・校了		開催地⇔財団⇔出演者
3ヵ月前*	印刷物納品		開催地
	印刷物送付		開催地⇒都道府県 財団（出演者）
	広報活動		
2ヵ月前*	チケット発売		開催地
週報	チケット販売状況 報告書提出		開催地⇒都道府県・財団
	CD販売店手配	販売店へ物販対応を依頼する場合	開催地
1ヵ月前*	全曲目決定	曲目解説執筆	出演者⇒財団
	当日配布プログラム 原稿提供	曲目、曲目解説等	財団⇒開催地
	当日配布プログラム 作成		開催地
	校正・校了		開催地⇔財団⇔出演者
	当日配布プログラム 納品		開催地
	当日資料提供	スケジュール表、舞台資料等	財団⇒開催地
	スタッフ役割分担		開催地
	物販準備	開催地主催者が物販を担当する場合	財団⇒開催地
1週間前	挟み込み資料送付		財団⇒開催地
5日前まで	演奏利用手続き	JASRACへの申請	開催地
前日	会場準備		
当日	本番		
公演後1週間以内	アンケート提出		開催地⇒財団
	アンケート集計・結果共有		財団⇒都道府県・開催地 出演者
翌月末	事業報告書提出		開催地⇒都道府県・財団

*標準例開催地＝開催地主催者財団＝三井住友海上文化財団

印刷物

1. 印刷物作成からチケット発売までの流れ

作成	開催地主催者	チラシ、ポスター、チケット、当日配布プログラム ・自主作成でデザインにお困りの場合は、サンプルデータ（Word）の提供が可能です。
	当財団	アンケート、知ッ得マナー、当財団事業案内



校正	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、ポスター、チケット、当日配布プログラム、広報原稿等の印刷物は、必ずご担当者様が校正をした上で当財団へデータ送信してください。 ・出演者へは当財団より確認を取ります。通常 2~3 回程度校正を繰り返すため、校了までのスケジュールに余裕を持って作成してください。
-----------	--



校了	チラシ両面最終データの PDF または JPEG を提供してください。当財団等のウェブサイトへ掲載します。
-----------	---



印刷物送付	<ul style="list-style-type: none"> ・納品次第、都道府県および当財団へそれぞれ送付をお願いします。 				
	都道府県宛 <small>※直接調整してください。</small>		チラシ 部	ポスター 部	招待券 部
	当財団宛	出演者 部	部	部	出演者人数×2部
	当財団	100部	5部程度	10部	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ポスターは出来るだけ折らずに送付してください。 ・指定席の場合、招待券は5組10枚とし、組ごとに座席の位置を離してください。 (座席の選択は購入者を優先。) ・招待券と判別できる様に「御招待」を押印してください。 ・開催地近隣の三井住友海上社の支店等と連携し、広報活動に使用します。 				



チケット発売	<p>チケット発売後、週1回（任意の曜日）、当財団（および都道府県）に広報内容と併せ「チケット販売状況報告書」をメールで報告してください。</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #4CAF50; color: white; margin: 0;">「三井住友海上文化財団とさめくひととき」公演 チケット販売状況報告書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr><td>公演名</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>日時</td><td>年 月 日 ()</td><td>:</td><td>開演</td></tr> <tr><td>会場</td><td colspan="3"></td></tr> <tr><td>発売日</td><td>年 月 日 ()</td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>提出日</td><td colspan="3">チケット発売後 週1回： 曜日</td></tr> <tr><td>提出先</td><td colspan="3">都道府県文化担当部局課 三井住友海上文化財団 庶務 (kenamiyashita@ms-ins.com) もしくは 千葉 (shiori-gorai@ms-ins.com)</td></tr> </table> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">提出日</th> <th colspan="4">販売数</th> <th rowspan="2">販売率 (対目標数)</th> <th rowspan="2">目標</th> <th rowspan="2">差</th> <th rowspan="2">客増数</th> <th rowspan="2">増</th> </tr> <tr> <th>一般</th> <th>高以下</th> <th>招待</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>販売1回目</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>販売2回目</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>販売3回目</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>販売4回目</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>月 日</td> <td></td><td></td><td></td><td>0</td><td>0</td><td>#DIV/0!</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	公演名				日時	年 月 日 ()	:	開演	会場				発売日	年 月 日 ()			提出日	チケット発売後 週1回： 曜日			提出先	都道府県文化担当部局課 三井住友海上文化財団 庶務 (kenamiyashita@ms-ins.com) もしくは 千葉 (shiori-gorai@ms-ins.com)			提出日	販売数				販売率 (対目標数)	目標	差	客増数	増	一般	高以下	招待	合計	販売1回目				0	0	#DIV/0!				月 日				0	0	#DIV/0!				販売2回目				0	0	#DIV/0!				月 日				0	0	#DIV/0!				販売3回目				0	0	#DIV/0!				月 日				0	0	#DIV/0!				販売4回目				0	0	#DIV/0!				月 日				0	0	#DIV/0!			
公演名																																																																																																																								
日時	年 月 日 ()	:	開演																																																																																																																					
会場																																																																																																																								
発売日	年 月 日 ()																																																																																																																							
提出日	チケット発売後 週1回： 曜日																																																																																																																							
提出先	都道府県文化担当部局課 三井住友海上文化財団 庶務 (kenamiyashita@ms-ins.com) もしくは 千葉 (shiori-gorai@ms-ins.com)																																																																																																																							
提出日	販売数				販売率 (対目標数)	目標	差	客増数	増																																																																																																															
	一般	高以下	招待	合計																																																																																																																				
販売1回目				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		
月 日				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		
販売2回目				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		
月 日				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		
販売3回目				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		
月 日				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		
販売4回目				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		
月 日				0	0	#DIV/0!																																																																																																																		

2. チラシ表面・ポスター

タイトル	<input type="checkbox"/> 開催地主催者冠 <input type="checkbox"/> 公演名 <input type="checkbox"/> キャッチコピー
出演者情報	<input type="checkbox"/> 写真、クレジット（©撮影者名） <input type="checkbox"/> 楽器名、氏名（ふりがなまたはローマ字表記）、所属（楽団、学校） ・出演者が複数の場合はメインの出演者をクローズアップし、他の出演者の並び順は演奏楽器や声の高音順に掲載
日時・場所	<input type="checkbox"/> 開場、開演時間 ・プレコンサートやロビーコンサートを開催する場合は、各開演時間を記載 <input type="checkbox"/> 会場名、住所、交通手段
チケット	<input type="checkbox"/> 座席（全席自由/全席指定） <input type="checkbox"/> 券種、料金（前売/当日、一般/高校生以下等） <input type="checkbox"/> 注意事項 ※未就学児の入場はご遠慮ください。（託児を受け付ける場合は申込先を記載） ※前売券が完売の場合、当日券の販売はありません。 ※本コンサートは（公財）三井住友海上文化財団の助成により特別料金に設定しています。 <input type="checkbox"/> 販売所名称、電話番号（市外局番を含む） <input type="checkbox"/> 発売日
プログラム	<input type="checkbox"/> 作曲者名（編曲者名）、曲名 <input type="checkbox"/> 抜粋の場合は最後に「他」を記載 <input type="checkbox"/> 注意事項 ※プログラムは変更になる場合がございます。予めご了承ください。
主催者情報	<input type="checkbox"/> 主催：市町村（教育委員会）、指定管理者、都道府県（教育委員会）、公益財団法人三井住友海上文化財団 <input type="checkbox"/> 主管：実行委員会等 <input type="checkbox"/> 後援：既定の場合 <input type="checkbox"/> 問合せ先名称、電話番号（市外局番を含む）、受付時間
ロゴマーク	<input type="checkbox"/> 「三井住友海上文化財団ときめくひととき」公演帯（最下部・サイズ指定あり・白背景）  <input type="checkbox"/> 「ThisisMecenas」※ロゴマーク（右上・最小サイズ指定あり） ※公益社団法人企業メセナ協議会による、企業・企業財団が実施するメセナ（芸術・文化を通じた豊かな社会創造）活動の認定制度。 

3. チラシ裏面

出演者情報	<input type="checkbox"/> 出演者写真、クレジット（©撮影者名） <input type="checkbox"/> 楽器名、氏名（ふりがなまたはローマ字表記） <input type="checkbox"/> プロフィール（提供したプロフィール原稿に編集が必要な場合は要相談）
交流プラン	<input type="checkbox"/> 共演や子どもミニコンサートの詳細

[補足]

・空いたスペースはグループプロフィールまたは会場地図等を掲載

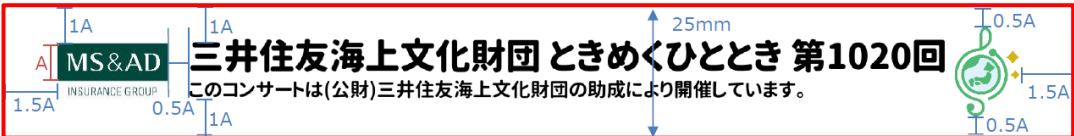

4. チケット

タイトル	<input type="checkbox"/> 三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第〇回、ロゴマーク <input type="checkbox"/> 開催地主催者冠 <input type="checkbox"/> 公演名（両半券または左半券に記載）
日時・場所	<input type="checkbox"/> 開場、開演時間 <input type="checkbox"/> 会場名、住所、交通手段
券種・料金 (両半券または 右半券に記載)	<input type="checkbox"/> 全席自由/全席指定、指定の場合は左半券に座席番号 <input type="checkbox"/> 前売/当日、一般/高校生以下等各価格 ・一つのチケットを異なる券種で使用する場合はチェックボックスを設ける <input type="checkbox"/> 注意事項 ※未就学児の入場はご遠慮ください。(裏面可) ※本コンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により特別料金に設定しています。
主催者情報	<input type="checkbox"/> 主催、主管、後援 <input type="checkbox"/> 問合せ先名称、電話番号（市外局番を含む）、受付時間

[補足]

- ・招待券には「御招待」を押印
- ・出演者写真やクレジット（©撮影者名）の掲載、ナンバリングは自由
- ・裏面の記載事項は任意

5. 当日配布プログラム

タイトル	<input type="checkbox"/> 開催地主催者冠 <input type="checkbox"/> 公演名
日時・場所	<input type="checkbox"/> 開演時間（開場時に配布のため開場時間は不要） <input type="checkbox"/> 会場名
主催者情報	<input type="checkbox"/> 主催、主管、後援
ロゴマーク	<input type="checkbox"/> 「三井住友海上文化財団ときめくひととき」公演帯（最下部・サイズ指定あり・白背景）  <input type="checkbox"/> 「ThisisMecenat」※ロゴマーク（右上・最小サイズ指定あり） 
プログラム	<input type="checkbox"/> 作曲者名（編曲者名）、曲名、休憩 <input type="checkbox"/> 曲目解説（執筆者名）、出演者コメント
出演者情報	<input type="checkbox"/> 出演者写真、クレジット（©撮影者名） <input type="checkbox"/> 楽器名、氏名（ふりがなまたはローマ字表記） <input type="checkbox"/> プロフィール

[補足]

- ・掲載内容は公演により異なります。（曲目解説や出演者コメントの有無）
- ・曲目、曲目解説、出演者コメント等の原稿は、公演1ヵ月前に提供します。出演者の写真、プロフィールは、チラシ掲載内容から更新がある場合のみ再度提供します。
- ・薄い用紙を使用すると紙の音が立ち、鑑賞の妨げになる場合がありますのでご配慮ください。

【参考】チラシサンプル



加来 徹
バリトン・リサイタル

2023 **9/23**±
開場 13:30 開演 14:00
エコールみよたあつもりホール

Toru Kaku
Baritone

THIS IS MEET&TALK 2023

エコールみよた開校20周年記念事業

チケット料金 (税込)

前売券 (10/15前)	1,000円 (全席)
当日券	1,500円 (全席)
学生・若年割引	500円 (全席)

※10/15前予約受付中
※チケットは1枚1公演です
※会場内飲食・お土産販売あり

主催/共催：羽村市教育委員会、三井住友海上文化財団
後援：羽村市、三井住友海上文化財団、現代財団教育委員会生活文化課
TEL: 0267-32-2770

三井住友海上文化財団ときめくひととき 第991回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催されています。



加来 徹 バリトン・リサイタル

2023 **9/23**±
開場 13:30 開演 14:00
エコールみよたあつもりホール

THIS IS MEET&TALK 2023

エコールみよた開校20周年記念事業

チケット料金 (税込)

前売券 (10/15前)	1,000円 (全席)
当日券	1,500円 (全席)
学生・若年割引	500円 (全席)

※10/15前予約受付中
※チケットは1枚1公演です
※会場内飲食・お土産販売あり

主催/共催：羽村市教育委員会、三井住友海上文化財団
後援：羽村市、三井住友海上文化財団、現代財団教育委員会生活文化課
TEL: 0267-32-2770

加来 徹 (バリトン) Toru Kaku

幼少時から、民謡・邦楽・和楽器の習得を通じて音楽に親しみ、その後、クラシック音楽の専攻。2007年に、東京音楽大学音楽学部音楽学系音楽学専攻で、学芸学修士号を取得。2010年に、同大学で、音楽学修士号を取得。その後、2011年に、東京音楽大学音楽学部音楽学系音楽学専攻で、学芸学修士号を取得。2013年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2015年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2017年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2019年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2021年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2023年に、同大学で、音楽学修士号を取得。

松岡 あさひ (ピアノ) Asahi Matsuo

幼少時からピアノを習い、その後、クラシック音楽の専攻。2007年に、東京音楽大学音楽学部音楽学系音楽学専攻で、学芸学修士号を取得。2010年に、同大学で、音楽学修士号を取得。その後、2011年に、東京音楽大学音楽学部音楽学系音楽学専攻で、学芸学修士号を取得。2013年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2015年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2017年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2019年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2021年に、同大学で、音楽学修士号を取得。2023年に、同大学で、音楽学修士号を取得。



ザ・チェンバーブラス
~NHK交響楽団金管奏者たち~

2023 **11.5** 日
中津文化会館 大ホール
14:00開演 [13:30開場]

チケット料金 (税込)

前売券 (10/15前)	1,500円 (全席)
当日券	1,000円 (全席)
学生・若年割引	500円 (全席)

※10/15前予約受付中
※チケットは1枚1公演です
※会場内飲食・お土産販売あり

主催/共催：羽村市教育委員会、三井住友海上文化財団
後援：羽村市、三井住友海上文化財団、現代財団教育委員会生活文化課
TEL: 0267-32-2770

三井住友海上文化財団ときめくひととき 第997回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催されています。



ザ・チェンバーブラス
~NHK交響楽団金管奏者たち~

2023 **11.5** 日
中津文化会館 大ホール
14:00開演 [13:30開場]

チケット料金 (税込)

前売券 (10/15前)	1,500円 (全席)
当日券	1,000円 (全席)
学生・若年割引	500円 (全席)

※10/15前予約受付中
※チケットは1枚1公演です
※会場内飲食・お土産販売あり

主催/共催：羽村市教育委員会、三井住友海上文化財団
後援：羽村市、三井住友海上文化財団、現代財団教育委員会生活文化課
TEL: 0267-32-2770



IKUYO NAKAMICHI
仲道 郁代
ピアノ・リサイタル
~わたしのピアノ物語~

2024年 **1月14日(日)**
開場 13:30 開演 14:00
プリモホールゆとりぎ 大ホール

チケット料金 (税込)

前売券 (10/15前)	1,500円 (全席)
当日券	1,000円 (全席)
学生・若年割引	500円 (全席)

※10/15前予約受付中
※チケットは1枚1公演です
※会場内飲食・お土産販売あり

主催/共催：羽村市教育委員会、東京部、公益財団法人三井住友海上文化財団
TEL: 0267-32-2770

三井住友海上文化財団ときめくひととき 第1008回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催されています。



IKUYO NAKAMICHI
仲道 郁代
ピアノ・リサイタル
~わたしのピアノ物語~

2024年 **1月14日(日)**
開場 13:30 開演 14:00
プリモホールゆとりぎ 大ホール

チケット料金 (税込)

前売券 (10/15前)	1,500円 (全席)
当日券	1,000円 (全席)
学生・若年割引	500円 (全席)

※10/15前予約受付中
※チケットは1枚1公演です
※会場内飲食・お土産販売あり

主催/共催：羽村市教育委員会、東京部、公益財団法人三井住友海上文化財団
TEL: 0267-32-2770

【参考】チケットサンプル

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第1011回

古部賢一&藤木大地&加藤昌則
SPECIAL CONCERT スペシャルコンサート

2024年1月27日[土] 開場 13:30 開演 14:00

米子市文化ホール メインホール 鳥取県米子市末広町 293 番地

全席指定	列番	一般	2,000円 (当日 2,500円)
		高校生以下	1,000円 (当日 1,500円)

※本校学究の入場はご遠慮ください。本コンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により特別料金に設定しています。

主催/米子市、(一財)米子市文化財団 [米子市文化ホール]、鳥取県、(公財)三井住友海上文化財団
後援/BSS山陰放送、中海テレビ放送、日本海テレビ、TSKさんいん中央テレビ、(新)日本海新聞社、朝日新聞鳥取総局、毎日新聞鳥取支局、読売新聞鳥取支局、DARAZ FM、エフエム山陰

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第1011回

古部賢一&藤木大地&加藤昌則
SPECIAL CONCERT スペシャルコンサート

2024年1月27日[土] 開場 13:30 開演 14:00

一般 2,000円 (当日 2,500円)


高校生以下 1,000円 (当日 1,500円)

全席指定	列番
------	----

●公演について

- 本券は標記公演の指定日時におひとり様一回限り有効です。
- 入場前に半券を切り離すと無効となりますのでご注意ください。
- 公演中の写真撮影、録音、録画は固くお断りいたします。
- 出演者への花束やプレゼントはお控えください。
- 会場内での飲食、喫煙は禁止となっております。
- 本券はいかなる場合(紛失・焼失・破損・盗難など)も再発行いたしません。
- 再入場の際は半券が必要となりますので、公演終了までお持ちください。
- 不可抗力(自然災害、新型コロナウイルス感染症の拡大等)により表記日時の公演を中止する場合は、料金の払い戻しはいたしません。公演中止・延期の場合の旅費等の補償はいたしませんので予めご了承ください。

自然災害の発生などにより、中止させていただく場合もございます。
最新情報は、米子市文化ホールのホームページでお知らせいたします。
<http://www.yonagobunka.net/culturehall/>



お問い合わせ / 米子市文化ホール 0859-35-4171 (9:00~22:00 毎火曜休)

【参考】当日配布プログラム



三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第999回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催しています。



三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第999回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催しています。

なぎさブラスソリストズ Nagisa Brass Solisten

2023年12月10日(日) 14:00開演

～金管五重奏と打楽器によるアンサンブル～

2023年12月10日(日) 14:00開演

～内灘町文化会館～

主催 内灘町教育委員会、石川県、(公財)三井住友海上文化財団
後援 北越新聞社

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第1003回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催しています。

なぎさブラスソリストズ Nagisa Brass Solisten

2023年12月10日(日) 14:00開演

～金管五重奏と打楽器によるアンサンブル～

2023年12月10日(日) 14:00開演

～内灘町文化会館～

主催 内灘町教育委員会、石川県、(公財)三井住友海上文化財団
後援 北越新聞社

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第1003回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催しています。

なぎさブラスソリストズ Nagisa Brass Solisten

2023年12月10日(日) 14:00開演

～金管五重奏と打楽器によるアンサンブル～

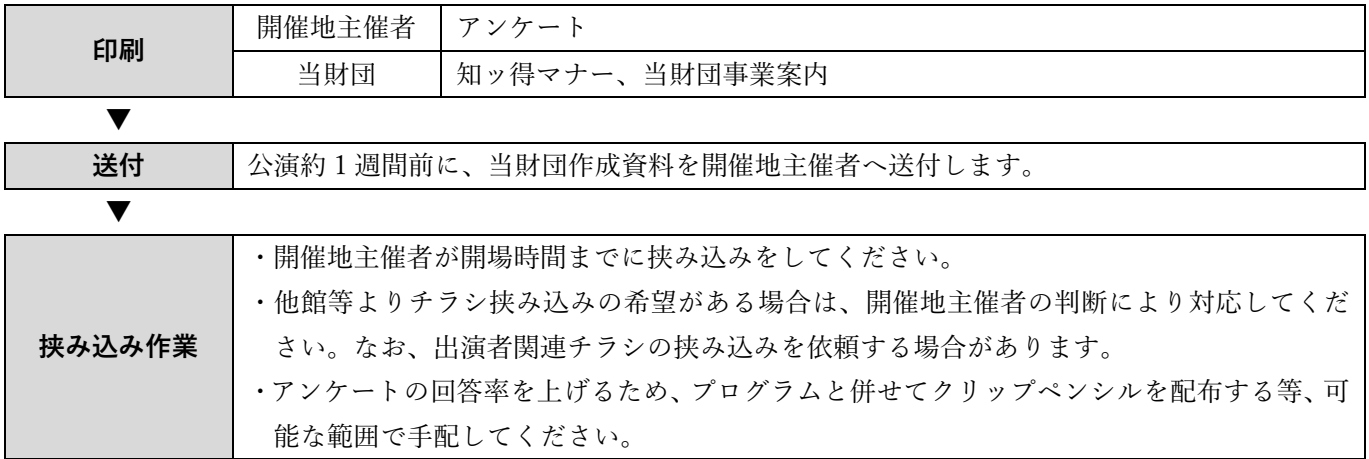
2023年12月10日(日) 14:00開演

～内灘町文化会館～

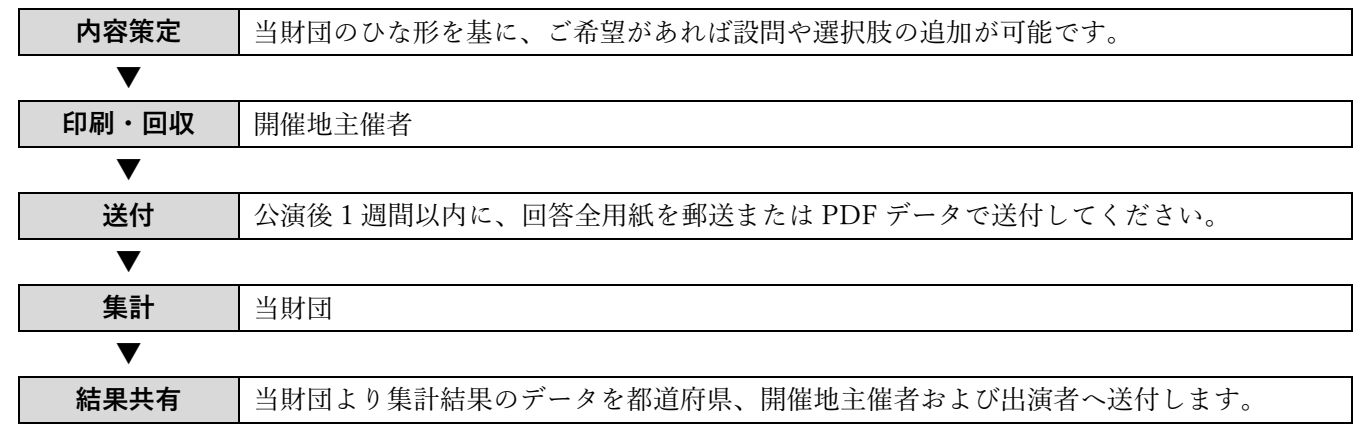
主催 内灘町教育委員会、石川県、(公財)三井住友海上文化財団
後援 北越新聞社

三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第1003回
このコンサートは(公財)三井住友海上文化財団の助成により開催しています。

6. 当日配布プログラム挟み込み資料



7. アンケート



【参考】アンケートひな形

年 月 日 () 会場名
三井住友海上文化財団 とくめひととき 第二 回 公演名
本日はご来場いただきまして、まことにありがとうございました。
お手紙ですが、今後の参考にさせていただきますので、アンケートにご協力をお願いいたします。

- 性別 ① 男性 ② 女性 ③ 別居しない
- 年齢層 ① ~10代 (小学生・中学生・高校生・その他) ② 20代 ③ 30代 ④ 40代 ⑤ 50代 ⑥ 60代 ⑦ 70代 ⑧ 80代以上
- お住まい ① 市街市内 ② 市街村外 (市街村名:) ③ 都道府県外 (都道府県名:)
- コンサートへの関心はどの程度ですか。 (複数回答可) ① とても満足 ② やや満足 ③ どちらでもない ④ ややつまらない ⑤ とてもつまらない
- ご意見、ご感想をお聞かせください。
- 本公演を観た感想について教えてください。(複数回答可) ① チラシ・ポスター ② 新聞・広報紙 (紙名:) ③ インターネット (サイト名:) ④ 音楽・友人・知人 ⑤ 学校・会社 ⑥ その他 ()
- 本公演を観た思いを教えてください。(複数回答可) ① 音楽に感動があったから ② 楽譜・楽理に興味があるから ③ 曲目に興味があるから ④ 音楽・友人・知人に誘われたから ⑤ チラシが便利だから ⑥ その他 ()
- コンサートにお越しになったことはありますか。(複数回答可) ① ある ② 号泣が目的で ③ 号泣が目的でと限定された方 ④ 今度もコンサートに行きたいですが、⑤ ある ⑥ 行く予定がない ⑦ 帰国後には行く予定がない ⑧ 行かない
- クラシック音楽で観たい曲種・ジャンルは何ですか。(複数回答可) ① オペラ・オペレッタ ② 交響曲 ③ 室内楽 ④ 弦・管・打楽器 ⑤ 舞臺・合唱 ⑥ オペラ・オペレッタ ⑦ 歌劇等 ⑧ その他 ()
- 本公演を観たコロナウイルス感染症予防対策を十分に行っていると思います。お褒めいただきたく思います。
- 演奏者へメッセージをお送りします！
アンケートは全て無料の上 (メッセージは原文のまま)、書き手のメールアドレスへ返信いたします。
ご協力ありがとうございます。

【参考】知ッ得マナー

「知ッ得マナー」についてのお知らせ

みなさんへお届けする「知ッ得マナー」は、コンサート会場でのマナーに関する情報を、楽しく学べるように作りました。

- ① 「事前の観覧」は、観覧はご遠慮ください。お座席を確保し、お席の整理をお願いします。
- ② 「プログラムの見直し」は、お席の整理をお願いします。
- ③ 「クラシック音楽」に関するお問い合わせは、お座席を確保し、お席の整理をお願いします。

※ 公演当日は、会場内での飲食・喫煙はご遠慮ください。また、演奏中の携帯電話の電源は、予めお切りください。

※ 「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

※ 「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

※ 「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

※ 「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

※ 「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

※ 「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

【参考】当財団事業案内

三井住友海上文化財団 事業案内

公演スケジュール

「知ッ得マナー」と「当財団事業案内」は、ご来場の際にぜひお持ち帰りください。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

「知ッ得マナー」は、お席の整理をお願いします。

広報活動

一人でも多くの方にコンサートへ足を運んでいただけるよう、ご協力をお願いします。また、計画した集客目標の達成に向けて、早い時期から積極的な広報活動を展開してください。

出演者コメントの原稿、動画、音声を提供することが可能です。必要な場合は早めにご相談ください。

チラシ配布	自館、他館、公共施設、全戸、店舗、新聞折込、他公演での折込、DM（友の会等）
ポスター掲示	自館、他館、公共施設、学校、店舗、駅
新聞掲載	
広報紙掲載	都道府県、市町村、自館、タウン誌
ホームページ・SNS	都道府県、市町村、自館、Facebook、Twitter
テレビ・ラジオ・CM	
学校への案内	小学校、中学校、高校、大学・短大・専門学校、吹奏楽部、合唱部
音楽関係者への案内	アマチュア音楽団体（オーケストラ、吹奏楽、和楽器、合唱等）、音楽教室、関連団体（文化協会、文化連盟）、友の会
その他	市町村内放送（防災無線等）、広報車（宣伝カー）
当財団	ウェブサイト掲載（ホームページ、Facebook、企業メセナ協議会等）、音楽情報誌掲載（音楽の友、ぶらあぼ、バンドジャーナル等）、イベント情報サイト掲載、開催地近隣の三井住友海上社の支店等と連携（チラシ配布、ポスター掲示、新聞掲載）等



1. 舞台スタッフ

リハーサルにて進行、ステージセッティング、音響、照明の確認を行うため、舞台スタッフは必ずお立ち会いください。

ステージマネージャー	・公演の統括
音響	・影アナウンスおよびMC用マイクの準備、電源や音量の操作 ・録音マイクの仕込み、本番の録音 (注) スピーカーからのノイズは演奏の妨げとなるため、マイクがオフの状態でもノイズが出ないことを事前に確認してください。
照明	・照明の仕込み、本番の操作
舞台転換	・リハーサルにてセッティングの確認、備品のバミリ ・譜面台、椅子等の移動 (注) 本番中に舞台へ出るため服装に留意してください。
ピアノ譜めくり	・リハーサル、本番の譜めくり (注) <u>ピアノの先生やピアノ専攻の学生等、譜めくりの経験がある方を手配してください。</u> 服装は黒系を着用し、音が鳴るものや照明で反射するアクセサリーの装着はご遠慮ください。
影アナウンス	・注意事項等のアナウンス (注) 既定原稿の使用や注意事項等の追加も可能ですが、当財団公演紹介部分は必ずアナウンスしてください。また、全体の進行状況によりアナウンスの時間や内容を変更する場合があります。
出演者対応	・楽屋、ケータリングの準備

【参考】影アナウンス原稿

「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演
影アナウンス原稿

既定原稿の使用や注意事項等の追加は可能です。ただし、下記青字の**ご案内**は必ずアナウンスしてください。
※全体の進行状況により、アナウンスの時間や内容を変更する場合があります。

① 第1部開演5分前 1ヘル後 (:)

本日はご来場いただきまして、まことにありがとうございます。
まもなく、「**開催地主権者冠**」、三井住友海上文化財団ときめくひととき「**第 回**」「**公演名**」を開演いたします。
開演に先立ちまして、お客さまにお願い申し上げます。

- 場内での飲食・喫煙はご遠慮ください。
- カメラ、携帯電話での写真撮影・録音・録画はお断り申し上げます。
- 携帯電話やスマートフォンなどの電子機器の電源は、予めお切りください。
また、時計などのアラームは解除ください。お願い申し上げます。
- 演奏中の入退場はご遠慮ください。

 コンサートマナーの詳細は、プログラムと併せて配布しました知ッ得マナーをご覧ください。
 「三井住友海上文化財団ときめくひととき公演」は、全国各地の公立文化ホールにおいて、三井住友海上文化財団の助成により開催する、日本で指折りの演奏家によるコンサートです。上質で贅沢な“ときめくひととき”をごゆっくりお楽しみください。
 まもなく開演いたします。ロビーにおいてのお客さまはお席にご着座ください。

② 第1部終了後 (:)

只今より15分間 (or 20分間) の休憩といたします。
 【物販・サイン会がある場合】
 ロビーにおきまして、本日の出演者のCD (DVD/書籍/楽譜) を販売しております。お買い上げいただいたお客さまを対象に、公演終了後、ロビーにてサイン会を行います。どうぞご利用ください。

③ 第2部開演5分前 1ヘル後 (:)

まもなく第2部を開演いたします。ロビーにおいてのお客さまはお席にご着座ください。
 ※第1部の状況により、必要に応じて①の注意事項を再度アナウンスする。

④ 終演後 (:)

以上をもちまして、本日の公演を終了いたします。
 どなたさまもお忘れ物をなさいません様、お気をつけてお帰りください。
 配布しましたアンケートは、会場出口にて回収しておりますので、ご協力をお願いいたします。
 【サイン会がある場合】
 なお、これよりロビーにおきまして、CD (DVD/書籍/楽譜) をお買い上げいただいたお客さまを対象に、サイン会を行います。どうぞご利用ください。
 本日はご来場いただきまして、まことにありがとうございました。

2. ロビースタッフ

受付	<ul style="list-style-type: none"> ・受付、プログラム（アンケート等挟み込み）準備 ・当日券販売、置きチケット受け渡し・チケットもぎり、プログラム配布 ・遅れ客対応・チケット半券整理、入場者数確認 ・アンケート回収、声掛け・来場者見送り
会場	<ul style="list-style-type: none"> ・会場案内（座席、お手洗い、駐車場）・ドアマン（演奏中の扉管理） ・場内管理（子ども対応、撮影や携帯電話使用禁止等） ・遅れ客対応（曲間やMC中に客席後方扉より案内） ・サイン会参加者の誘導、列整理、声掛け・アンケート回収、声掛け ・来場者見送り
物販	<ul style="list-style-type: none"> ・販売物、サイン会準備・開場中、休憩中、終演後の販売
障害者対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に来場されることが判明している場合は、必要に応じて座席（車椅子スペース、移動がしやすい扉や通路近辺等）確保してください。また、開場前に客席へ案内する等の円滑な対応をお願いします。 ・障害者の方が安心してコンサートを楽しめるよう、また不当な差別にならないよう、関連法規（障害者差別解消法、身体障害者補助犬法）に則り、適切な対応を心掛けてください。

3. スタッフの連絡手段

スタッフが連携し、常に情報共有ができるように、トランシーバーやインカム等を使用してください。無い場合は代替手段を検討してください。

4. 取材・記録撮影

出演者の許可が必要なため、事前にご相談ください。

事前取材	新聞、テレビ、ラジオの電話取材（場合によっては出演も可）
リハーサル取材	前日に会場にてリハーサルを行う場合は可
当日取材 記録撮影	<ul style="list-style-type: none"> ・写真撮影（開催地広報、新聞社等） 撮影場所：開場中・終演後＝ロビー 演奏中＝調整室、映写室、親子室等よりガラス越し（客席内不可） 撮影方法：フラッシュ無し
	<ul style="list-style-type: none"> ・動画撮影（テレビ局） 撮影場所：客席最後列、後方通路等 撮影方法：カメラは固定し、音と光にご注意ください。 撮影可能な曲目を指定する場合があります。 全曲目を撮影した場合でも、放送では演奏の一部を使用してください。
	<ul style="list-style-type: none"> ・主催者記録用の撮影も同様に対応してください。 ・スタッフ章等で、許可を受けた撮影者であることを明示してください。

事業報告書

提出期限	開催月の翌月末
提出方法	紙面郵送もしくはメールにデータ添付（押印省略可）
提出先 (各1部)	1.都道府県担当部局課 2.当財団
当財団への同封物	貸出物（CD/DVD等）

公演翌月末までに、必ず都道府県担当部局課および当財団へそれぞれご提出をお願いします

令和6年度「地域住民のためのコンサート」（「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演）

事業報告書

年 月 日

市町村名	フリガタ
代表者役職・氏名 (市長または教育長)	フリガタ
担当者 部局課名・役職・氏名 連絡先	フリガタ 〒 TEL. FAX. 個人 E-mail. 組織 E-mail.
指定管理者名	フリガタ
代表者役職・氏名	フリガタ
担当者 部局課名・役職・氏名 連絡先	フリガタ 〒 TEL. FAX. 個人 E-mail. 組織 E-mail.
公演会場名・客席数	フリガタ 席
所在地	〒 TEL. FAX.
開催日程	年 月 日 () 開演時間
公演名	三井住友海上文化財団 ときめくひととき 第 回
出演者名	

1

入場料	価格	販売数	入場料計	招待券数
前売一般	円	枚	円	枚
前売高校生以下	円	枚	円	枚
当日一般	円	枚	円	枚
当日高校生以下	円	枚	円	枚
計		枚	円	枚
入場者数	名	内訳	一般 名 招待 名	高校生以下 名
集客率	対客席数 (入場者数/有効客席数)	%	有効客席数 (減算した場合)	席
	対目録数 (入場者数/目録数)	%	目録数	名
集客の評価	※集客率、席数、他公演との比較等を踏まえてご記入ください。			
収支決算	科目	内容	金額 (円)	
収入	入場料			
	計			
支出	※印刷費、広報費、会場費、交通費等、種目別にご記入ください。			
	計			
所感	※準備状況、広報活動の状況や効果、出演者や演奏内容を踏まえてご記入ください。			
本事業実施による今後の事業展開の見通し				

2

※実施事項に○、 その中で最も集客に 結びついた事項に◎ をご記入ください。 (複数選択可)	チラシ配布 ※詳細を下記より選択
	<input type="checkbox"/> 自館 <input type="checkbox"/> 他館 <input type="checkbox"/> 公共施設 <input type="checkbox"/> 全戸 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 音楽団体 (オーケストラ、吹奏楽、合唱等) <input type="checkbox"/> 音楽教室 <input type="checkbox"/> 関連団体 (文化協会、文化連盟等) <input type="checkbox"/> 新聞折込 <input type="checkbox"/> 自館公演での折込 <input type="checkbox"/> 他館公演での折込 <input type="checkbox"/> DM (友の会等) その他:
	ポスター掲示 ※詳細を下記より選択
	<input type="checkbox"/> 自館 <input type="checkbox"/> 他館 <input type="checkbox"/> 公立施設 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 駅 <input type="checkbox"/> 音楽教室 <input type="checkbox"/> その他:
	新聞掲載 - 紙名:
	広報紙掲載 ※詳細を下記より選択 市町村発行 - 紙名: 自館発行 - 紙名: 都道府県発行 - 紙名: その他 - 発行者・紙名:
	ホームページ・SNS ※詳細を下記より選択
	<input type="checkbox"/> 市町村ホームページ <input type="checkbox"/> 自館ホームページ <input type="checkbox"/> 都道府県ホームページ <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Twitter <input type="checkbox"/> その他:
	テレビ・ラジオ・CM - 局・番組名:
	学校への案内 ※詳細を下記より選択 <input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 大学・短大・専門学校 <input type="checkbox"/> 吹奏楽部 <input type="checkbox"/> 合唱部 <input type="checkbox"/> その他:
	音楽関係者への案内 ※詳細を下記より選択 アマチュア音楽団体 (オーケストラ、吹奏楽、和楽器、合唱等) <input type="checkbox"/> 音楽教室 <input type="checkbox"/> 関連団体 (文化協会、文化連盟等) <input type="checkbox"/> 友の会 <input type="checkbox"/> その他:
	<input type="checkbox"/> 市町村内放送 (防災無線等) <input type="checkbox"/> 広報車 (宣伝カー) その他 (具体的に)

3

出演者の会場入りまで（ピアノがある場合は調律開始まで）に舞台の準備をしてください。

1. ピアノ調律

調律日	公演当日のリハーサル前 状態の良いピアノで約2時間。長期使用していない場合は、事前にも調律を行ってください。 また、必要に応じて前日も調律する場合があります。
調律師	及川浩治、仲道郁代：出演者指定の調律師を当財団が手配 上記以外：通常依頼している調律師を開催地主催者が手配 リハーサル中や終了後、本番前や休憩中に調律直しをする場合があるため、 <u>調律師には終演までの立会いを必ず依頼してください。</u>
ピッチ	442Hz（出演者指定のピッチ）
セッティング	調律師の指示により舞台中央に設置し、本番照明の中で調律を行う。

2. 舞台（備品等の詳細は別紙参照）


反響板	必ず設置してください。常設されていない場合は、仮設反響板や展示パネル等を代用し、左右後方を半円で囲むように設置してください。代用品が無い場合は、当財団所有の仮設反響板の貸出が可能です。（往復送料は当財団負担）
舞台	ピアノ・備品※セッティング、音響・照明仕込み、録音・録画機材セッティング 録音：CD、USBメモリ、SDカードのいずれかを持参します。会場の吊りマイク等で録音してください。 録画：必要に応じてビデオカメラを持参する場合があります。
舞台下手袖	備品：長机、椅子、プログラム、ケータリング（ミネラルウォーター、紙コップ、おしぼり） 楽屋が上手側の場合は、上手袖を使用する場合があります。
空調	温度、湿度の変化は楽器に影響を与えるため、終日、本番同様の温度設定にしてください。 長期使用していない場合は、前日より空調を入れて状態を安定させてください。空調の稼働音が響く場合は、開演前に空調を切る等の対応をしてください。また、楽屋も空調を入れ、可能な限り舞台と同様の状態にしてください。

備品の留意点

椅子	座面が平らで傾きがないもの、着席時に音が出ないもの
譜面台	ぐらつかないもの、座奏用は低くなるもの（折り畳み譜面台を指定する場合も有り）
マイクスタンド	ワイヤレスマイクを置くスタンド、無い場合は台での代用可（ピアノに置く場合も有り）



3. 楽屋

割振り	<p>出演者（男女別）、スタッフ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各楽屋前に利用者名を掲示してください。 ・出演者楽屋の施錠のため、鍵を借用します。 ・喫煙者は会場指定の喫煙場所（楽屋口等）を利用します。 	
備品	姿見、ハンガー、ハンガーラック、プログラム、必要に応じてアイロン・アイロン台	
ケータリング	<p>設置場所：楽屋前廊下または各楽屋内</p> <p>ミネラルウォーター（500ml ペットボトル）、ドリップコーヒー、お茶（温・冷）、紅茶、菓子、電気ポット、紙コップ、ティッシュ、おしぼり、ごみ箱等</p>	
本番前の食事	リハーサル終了前に弁当または軽食（おにぎり、サンドウィッチ）をケータリングの机に準備してください。	

4. ロビー

受付	<p>備品：机、椅子、プログラム</p> <p>来場者が分かりやすい動線を確認し、備品を設置してください。また、地震等災害時の避難経路を確認してください。</p>
物販	<p>備品：長机、椅子</p> <p>サイン会実施の場合：長机、椅子※サインペン（金/銀/黒）は当財団持参</p>

5. 物販・サイン会

販売物	CD（DVD/書籍/楽譜/グッズ）
販売担当者	<p>①CD 販売店（販売店の手配は開催地主催者）</p> <p>②開催地主催者</p>
販売時間	開場中、休憩中、終演後
①販売店手配の流れ	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開催地主催者より近隣の販売店へ物販対応を依頼 2. 販売店決定後、当財団へ「店舗名/連絡先/担当者名」を報告 3. 当財団または出演者マネージャーよりレーベルへ販売物の貸出を依頼 4. 公演数日前に販売店へ貸出販売物が到着 5. 販売価格、精算や返却方法はレーベルの指示による <p>※対応可能な販売店が無い場合、上記の対応で開催地主催者が販売することも可。</p>
②開催地主催者の対応	<ol style="list-style-type: none"> 1. 当財団より販売物の種類や価格を連絡、掲示物の提供 2. 開催地主催者が釣り銭準備 3. 販売物は出演者が当日持込みまたは事前送付 4. 精算方法は当財団の指示による
サイン会	商品購入者を対象に終演後実施
サイン会の対応	参加者の誘導、列整理、CD は予め開封する様に案内（中にサインするため）

6. 演奏利用手続き

申請先	JASRAC（一般社団法人日本音楽著作権協会）
申請期限	公演 5 日前
申請方法	JASRAC のホームページ（ https://www.jasrac.or.jp/ ）をご参照ください。

【参考】舞台スタッフタイムスケジュール

〔例：開場 13:30/開演 14:00〕

時間	内容	詳細
	会場準備	舞台：ピアノ・備品セッティング、反響板設置、音響・照明仕込み、録音・録画機材セッティング 楽屋：備品、ケータリング（昼食はリハーサル終了前に楽屋へ） ロビー：受付、プログラム、物販 空調：本番同様の温度設定 ・舞台スタッフとロビースタッフの連絡手段としてトランシーバー等を準備。無い場合は代替手段を検討。
8:00 ～ 10:00	ピアノ調律	状態の良いピアノで約2時間。長期使用していない場合は、事前にも調律を行う。 ピッチ：442Hz（出演者指定のピッチ） セッティング：調律師の指示により舞台中央に設置し、本番照明の中で行う。
10:00	会場入り	出演者が到着次第、代表者と進行、ステージセッティング等を確認。確認した事項は出演者やスタッフへ伝達。
11:00 ～ 13:00	リハーサル	進行、ステージセッティング、音響、照明の確認を行うため、舞台スタッフは必ず立ち会う。 ハーモニーの合わせ等を静かな環境で実施するため、舞台袖や客席で声や物音を立てないように注意する。
		■ ステージセッティングの確認 演奏が終わり次第、譜面台や椅子の位置をビニールテープで印付け（バミリ）する。曲ごとに転換がある場合は多色のテープを用いて区別。また、出演者により譜面台や椅子の高さが異なるため、各備品にも印（ビニールテープに楽器名を記入して貼る等）を付ける。
		■ 音響・照明の確認 客席から確認し、出演者と相談しながら調整。 音響：MC用マイクの音量を調整。 照明：出演者の目つぶし、ピアノの鍵盤に影ができる、楽譜が反射する等、演奏に支障が出ないように注意する。また、調整後は照明度を記録しておく。
	リハーサル 終了後	■ 最終確認 ・出演者へ開場、開演時間の伝達 ・スタッフミーティング（スタッフ紹介、役割分担・業務内容・進行等の確認）
		■ ピアノ調律 調律師に再調律を依頼。場合により、開場中も行うことがある。
		■ 開場準備 ・1曲目のステージセッティングにする。 ・音響や照明の最終確認を行い、照明は客入れの状態にする。緞帳やBGMは使用しない。 ・館内（ロビー等）にBGMが流れている場合は、終演後に来場者が退館するまで切る。 ・舞台、客席の忘れ物を確認。
13:30	開場	舞台や客席の準備状況を確認し、会場の責任者（ステージマネージャー等）の指示により開場。なお、来場者の状況により、準備が整い次第早めの開場も可（5分程度）。ただし、出演者、ステージマネージャー、調律師に要相談。
13:50	開演時間の 連絡	客入りや会場の状況から判断し、出演者に開演時間を伝達。定刻より遅らせる場合は、出演者とスタッフへ何分遅れになるかを伝達。

時間	内容	詳細
13:55	開演 5 分前	<p>■ 1 ベル・影アナウンス【原稿①】</p> <p>舞台の準備が整っているか確認後、1 ベルを鳴らし影アナウンスを入れる。ブザー音以外のベルがある場合にはそちらを使用。</p> <p>■ 開演準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出演者へまもなく開演することを伝達し、舞台袖へ待機を促す。 ・楽屋施錠
14:00	第 1 部開演	<p>ベルや緞帳は使用しない。</p> <p>■ 照明転換</p> <p>出演者が揃い次第、代表者に確認し、照明転換の合図を出す。</p> <p>■ 出演者入場の合図</p> <p>舞台の照明が決まり次第、出演者に入場の合図を出し、拍手で送り出す。</p> <p>■ 本番中の対応</p> <p>舞台：入退場時の袖扉の開閉、舞台転換、照明転換、マイク操作（音響卓で電源を操作する場合）、モニターテレビ等で客席の状況を注視。</p> <p>ロビー：遅れ客対応（演奏中入退場不可、曲間や MC 中に案内）、入場者数の確認、サイン会準備</p>
14:45	第 1 部終了 休憩	<p>■ 照明転換</p> <p>拍手が落ち着き出演者が完全に退場後、代表者に第 1 部終了を確認し、照明転換の合図を出す。</p> <p>■ 影アナウンス【原稿②】</p> <p>客電点灯後、影アナウンスを入れる。</p> <p>■ 休憩中の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休憩開始時間を確認し、出演者とスタッフへ第 2 部開演時間を伝達。（休憩は 15 または 20 分） ・楽屋開錠 ・舞台転換
14:55	開演 5 分前	<p>■ 1 ベル・影アナウンス【原稿③】 ※以下、第 1 部同様</p> <p>■ 開演準備</p>
15:00	第 2 部開演	<p>■ 照明転換</p> <p>■ 出演者入場の合図</p> <p>■ 本番中の対応</p>
	カーテンコール	<p>■ 花束贈呈を行う場合</p> <p>贈呈者は本プログラム終了 2 曲前までに舞台袖に待機。第 2 部終了後、予め代表者と打合せたタイミングにて贈呈者をステージへ送り出す（本プログラム終了後、出演者が退場し、再度入場する際に贈呈することが多い）。花束は開演前または休憩中に舞台袖へ準備。</p>
	アンコール	<p>転換が必要な場合は速やかに対応。曲目はリハーサルにて決定しているが、進行状況により演奏しない場合もある。</p>
	カーテンコール	<p>お客さまの拍手により数回行う。照明の転換で拍手を打ち切るのではなく、カーテンコールは自然に任せる。</p>
16:00	終演	<p>■ 照明転換</p> <p>■ 影アナウンス【原稿④】</p> <p>■ 終演後の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・楽屋開錠 ・サイン会実施の場合は、出演者をロビーへ誘導。
	撤収	<p>来場者が退館次第、作業開始。舞台や舞台袖にある楽譜等は出演者へ届ける。</p>



音楽でときめきのひとときを！
— 素晴らしき音との出会いとふれあいを、私たちはクリエイトしています —

令和6年度「地域住民のためのコンサート」
（「三井住友海上文化財団 ときめくひととき」公演）
開催のしおり
制作：公益財団法人三井住友海上文化財団

初版:平成6年7月 改訂:令和6年3月
無断転載禁止