

【出席者】 椋、兼廣、桐田、伊藤、品川、三浦、山本

1. 受付について

- ・「前売り券」「当日券」の2カ所に分ける。
- ・どちら側も奥に「チケット回収BOX」を準備。チケットに氏名、連絡先がきちんと記入されているかを確認するスタッフが必要。
- ・スタッフは合計6名必要。

前売り券側 必要スタッフ：計3名

入口で検温（スタッフ1名）→ペグシルを付けたプログラムを渡しチケットへの連絡先の記入を確認（スタッフ1名）→未記入者はテーブルで記入→BOXへ入れる前に再度記入を確認（スタッフ1名）

当日券側 必要スタッフ：計3名

入口で検温（スタッフ1名）→チケットの販売・ペグシルを付けたプログラムを渡す（スタッフ1名）→チケットに連絡先を記入してもらいBOXへ入れる前に記入を確認（スタッフ1名）

- ・受付のスタッフは、吹奏楽連盟加入の先生方をお願いする。→団長に相談
スタッフへの謝礼は、当日のお弁当を準備。
- ・消毒液は購入。体温計は、庶務係から正田さんをお願いする。→庶務係
- ・発熱の基準や対処については、グラントワ（必要に応じて保健所）に確認する。→山本

2. 座席について

- ・会場の座席は1席ずつ空けて座ってもらう。
席には紙を貼る。→紙は準備済
- ・前列は空ける。

3. チケットについて

- ・団員へのチケット配布枚数……1人5枚
- ・団員のチケット負担金……1人2,500円
高校生はノルマではない。売れたらその分のみお金をもらう。

※チケットの仕分け作業・集金袋の作成を行うため、ホームページの団員名簿の更新を事務局にお願いする。

4. 予算書 →別紙参照

- ・赤字額が増えているため、定演の開催頻度や会場、時間帯、指揮者、写真やアンケートの必要性など、来年度以降は内容や方法を検討していく必要がある。

5. 広報について

- ・チラシのデザインについて→決定
- ・今年度はポスター貼りを実施しないこともあり、ポスター作成の必要性について話し合い、ポスターは作成せずにチラシで対応していくことで話がまとまった。

※市民吹奏楽団の情報を、ホームページだけではなく、インスタグラムやフェイスブックなどにもアップするなど、SNSを活用していったらどうか？

→一定演のことだけではなく団全体の広報活動になるので、事務局へ提案する。

6. 2部について

1) 衣装について

- ・ポロシャツを購入（649～869円）。団員負担。指揮者分は定演奏会計で支払う。
- ・7月中に注文。各パートでサイズの確認を行う。

指揮者・パーカッション……オレンジ
フルート・オーボエ……黄
クラ・サクソ……緑
ホルン・ユーフォ・低音……黒
トランペット……赤
トロンボーン……青

2) 譜面隠しについて

- ・ポロシャツの色に合わせて作製。黒はマークを白抜きにする。→企画係

3) 演出について

- ・2部開幕ファンファーレは、緞帳前にて演奏。
「東京オリンピックマーチ ファンファーレ」→MC→「東京オリンピックマーチ ファンファーレ隊は、MC中に自分の定位置に戻る。
- ・「東京五輪音頭」は踊り隊（3～5名）が甚平を着て踊る。
- ・「ドリフずっこけ大集合!!」は下記の流れで行う。

A～ 踊り隊5名が客席（花道）から登場し壇上へ走って向かう Bには入らずに一旦演奏を止める。→団長挨拶
B～（ドリフ音頭） 団長の挨拶で演奏再開。5人並んで踊る。
G～（ちょっとだけよ） ソロは前に出て演奏。照明はピンク。→ソロパートについては指揮者と相談。
N～（ヒゲダンス） →面白いパフォーマンスが何かできないか検討中
P～（ビバノン音頭） 2回目より、団長が前に出て一言MC。

4) MCについて

- ・予定していた方が難しくなったため、現在企画係で別の方を探している。

5) 台本について

- ・実行委員各自で確認し、気づきは実行委員会グループ LINE を活用して教えてもらう。

7. その他

- ・定演後の打ち上げは開催しない。
- ・写真はカメラマンへの依頼はしない。集合写真の撮影については、グラントワのスタッフか知り合いの方をお願いして対応する。→庶務係
- ・DVD 撮影については依頼済。
- ・ひとまるビジョンへの依頼。→広報係
- ・ステージに投射する団マークのプレート作製については、(株)かねよしに見積もりを出してもらったところ、必要費用は 17,700 円。現在の手作りのプレートがまだ使えるため、費用も考慮し現時点では作製しないことで話がまとまった。

以上