

# 発表会行事レポート

発表会開催日：2018年3月17日

<担当者14名>

係リーダー：堀光洋子（教員、役員の窓口、レポート作成）、サブリーダー：井澤けい

プログラム担当：植村絵美、菊池由香利（進行表、プログラム作成）

座席表担当：、荻野嗣子、雨宮千佳、皆川尚未、蜂矢真弓（座席表作成、客席誘導）

大道具：杉本愛里、ニシハタ亜希子、柴田美保、三宅秀典

ドア管理：ペニー智子、Wong Wai Ping

協力：音響係、写真係、スアレスマリコ（司会補佐）、有元先生と中高等部2の皆さん（演目作成）

## 事前準備

1) 1月中旬

\* 係メンバーに前年度の行事レポートと係担当業務をメール送付。

\* 幼児、児童全教員へ発表会概要とクラス演目提出依頼をメール送付（演目提出期限1月末日）

2) 第一回係ミーティング 1月27日

\* 役割分担決定と各仕事内容についての確認

\* 必要備品の確認（教材室行事保管箱内）

\* 役員に修了式について確認（卒業生、退任教員、精勤賞）

3) 講堂下見 2月10日

\* 舞台装置、舞台裏、照明の操作方法確認（大道具）

\* 移動ルート、座席数と使用可能な座席位置、待合スペーステーブル数の確認（客席誘導）

\* 講堂入り口、トイレ場所確認（ドア管理）

\* 音響設備の確認（音響係）－ステージ横の音響ボックス、マイク、マイクスタンド使用可能。

4) 客席誘導担当ブリーフィング 3月3日

\* リハーサルでの誘導担当決め

\* リハーサルおよび発表会当日の流れ確認

\* 当日の児童部待機方法および講堂入れ替え手順確認

## リハーサル 3月10日

\* 係集合9時、幼児3クラス9時半集合、9時40分開始

\* 必要品：携帯電話のストップウォッチ機能、携帯電話（トランシーバーの替わり）、マスクングテープ（舞台立ち位置表示）、セロテープ&パッキングテープ

\* テーブル、椅子、ホワイトボード、マイク、マイクスタンドをカレッジより貸借。

\* 10時前にリハーサルのある幼児3は直接講堂集合、幼児1クラスは一旦教室に荷物を置き、靴の履き替え出来るよう、9：30教室集合。

\* リハーサル終了12時（幼児クラス進行が早かった為）

\* リハーサル後に各教員へリハーサルでのクラス発表所要時間を連絡

## 発表会当日 3月17日

8：30 係集合（9時45分着席開始）

10：00 幼児部発表会開始、児童生徒は3階の指定教室にて待機

10：45 幼児部終了、幼児、幼児保護者、児童、児童保護者の順に講堂入れ替え

11：00 児童部発表会開始、引き続き卒業式・修了式

12：50 式終了

<準備>

\* ジェニターに8時半に講堂を開けてもらい、必要備品（リハーサルと同様+はしご）借りる。音響ボックス、幼児スペース横のトイレも同時に開いているか確認。

\* 児童生徒待機教室の表示は保護者代表に依頼。

- \* 座席表示にはシールを使用。
- \* マイクは、カレッジ所有ワイヤー付1本、センター所有ワイヤー付1本、ワイヤーレス2本使用。マイクスタンド3本使用。
- \* 「モントリオール日本語センター」「発表会」表示は舞台正面の幕に安全ピンで固定。
- \* 開始前に司会サポートが注意事項を読み上げた。又、幼児、児童入れ替え指示をマイクで出してもらったので、入れ替えがスムーズだった。

#### <気づき、改善点など>

- \* 演目が順調に進み（特に、幼児部）、予定よりも早く終わることができた。舞台入れ替え、生徒移動がスムーズでテンポ良く進んだので、低学年生徒も飽きずに最後まで鑑賞できた。例年、間延びすると、おしゃべりでうるさくなる傾向があるが、今年は「静かに」サインを使用する必要が無かった。
- \* 今年は有元先生指導で中高等部2生徒が演目書き作成。感謝。
- \* 児童生徒は待機場所として3階教室を使用。予定では、講堂横に移動し、荷物を指定テーブルに置き、講堂横に学年順に並んで待機し、順に入室、だったが、幼児部が早く終了したので、少々混乱が生じた。来年度は早めに待合スペースに移動の予定を設定するとよいかも。
- \* 幼児1は人数が増え、移動が大変なので、来年は、待合スペースの荷物置き場を講堂ドア近くにして欲しいと先生よりリクエスト。
- \* メール連絡だけでなく、朝の会での呼びかけの甲斐あり、今年は保護者以外の観客が少なく、幼児部の立ち見も十数人ほどと去年より大幅に減少。また前の週に先生のお礼を渡したクラスが多かったので、幼児部解散が早く、児童部開始に差し支えることがなかった。
- \* 待合スペースも飲食禁止との事前連絡が功を奏し、今年は飲食の汚れが少なく、速やかに片付けることができた。
- \* 幼児発表用に、ステージ上の立ち位置をテープでX印をつける提案。従来は並ぶ位置にテープを長く一本貼っておくもの。

#### <必要備品>

演目用スタンド、セロテープ、マスキングテープ、ペン、マジック、はさみ、予備の白紙（当日変更や、連絡事項用）、係用のネームタグ&シール、ゴミ袋（待合スペースゴミ箱用）

#### <購入品>

- \* 演目用用紙、セロテープ、座席表示用&ネーム用シール 計26ドル