

熊連協学習会担当各位

開催日時：平成29年8月2日 13:30～

場所：熊谷市民活動支援センター

出席：幹事・実行委員=18名

平成29年度熊連協学習会 第2回実行委員会 議題(議事録)

【主題】各担当係毎に分かれ、以下について検討会を実施し、担当内容を把握する。

☆各担当係ごとに

- ① 事前準備することや物は何か…そのためには何が出来るか、すべきか、そして誰が担当するか。
- ② 開催当日の準備～本番実践～片付け～終了の流れ手順はどうすべきか。
- ③ その他、今回はこんなやり方でやってみよう等々。

☆係別 役割内容

① 総合指揮

進行状況把握・各担当係責任者との情報通信手段・非常時の対応・出演者接待 等々。

② 司会進行係

シナリオ作成・出演者のプロフィール・非常時の対応・来場者マナー 等々。

③ 受付係

受付レイアウト・人の配置・看板表示はどうするか・入場券集計方法 等々。

④ 案内係

出演者の案内・来場者の案内、混雑規制・非常時の案内・開場時間調整やり取り 等々。

⑤ 舞台準備係

舞台上での事前準備するものと演目毎の準備品は何か・表示やめぐり 等々。

⑥ 駐車場誘導係

出演者専用駐車場所確保・案内板・図書館側Pの規制・熱中症対策 等々。

1. 学習会開催案内(プログラム)と会場へのアクセス資料を作成しました。

- 1) 熊連協HP掲載 ⇒ 8月9日(水) 熊連協三役会議以降に掲載。
- 2) 8月16日(水)熊連協理事会にて、各期会長へ公開配付。
- 3) 学習会案内(プログラム)は、開催当日受付にて配布。 (印刷:600部)

2. 出演者について

- 1) 会場への交通手段 ⇒ 講演講師及び落語師匠とも自家用車でお越しです。計5台
- 2) ご来場時間

第1部 13:40～ 講演 西村邦雄講師 ⇒ 12:30頃

第2部 15:00～ 落語 師匠4名様 ⇒ 14:30頃(落語開演30分前迄に)

【次回準備打合せ会議】 ①8/25:プログラム印刷他準備 ②9/1:最終確認意思統一打合せ

【妻沼中央公民館との打合せ会議】 8月22日(火) 13:00～ 妻沼中央公民館 会議室1－1

「落語長屋おもしろ荘」様との、申し合わせ事項 (H29/8/2現在)

-----Original Message-----

From: 酒井 興一 [mailto:s_koichi0310@yahoo.co.jp]
Sent: Tuesday, August 1, 2017 6:01 PM
To: 'naozane-1040@mbd.nifty.com' <naozane-1040@mbd.nifty.com>
Subject: RE: 【再送信】ご連絡:【落語おもしろ荘様】熊連協「学習会」酒井

「落語長屋おもしろ荘」 事務局:長島様

早速のご連絡、お忙しい中ありがとうございます。
このメールを頂き、先程電話にて確認させていただいた事項を
まとめてみたので、ご確認ください。

1. 師匠4名様 到着時間 14:30頃

落語開演時間の30分前迄に着、車4台。
休憩中に舞台セットアップのご確認とご指示を頂く。

2. ご持参いただけるもの

- ・高座用 座布団・緋毛氈
- ・めぐり台一式(落語長屋おもしろ荘表示及び、各々師匠名表示)
- ・予備としてポータブルマイク一式

(師匠の声は、顔を左右に振りながら話すので、無指向性マイクが好ましい)
マイクはホール側でも準備致しますが、適合するか確認します。(最悪左右に2本セット)

3. プロフィールについて、総合司会担当から高座毎に紹介します。

なお、演目はその場で決める。

4. 高座は畳2畳分(演台2台高さ25センチ)でセットします。

上に敷く簡易畳は不要、緋毛氈で対応可能。

5. 開催1週間前に、最終確認のご連絡をさせて頂きたく宜しくお願い申し上げます。

以上の認識で進めたいと思いますが、いかがでしょうか。

【受信 8/2】

酒井さま

メール拝見しました。 詳細な準備をされていることがよく分かりました。
一点だけ、各出演者をその度に紹介されるようですが、通常は”寄席形式”(各人が出囃子で
高座に上がり、交代する時も次の人の出囃子をかけて出て行くので、出演者の紹介は特に
しない)でやっています。司会者が一人ひとり紹介して出て行くよりも、雰囲気が継続するので、
この形の方がやりやすいです。なお、出演者は、それぞれが話の中で自己紹介します。

落語長屋おもしろ荘 事務局 長島 拝