

## 【配付書類一式】及び【提出物一覧】

## 第76回全道高等学校演劇発表大会「北見焼き肉大会 ～肉は焦がすな、胸焦がせ～」

## ①【配付書類一式】

全道大会出場おめでとうございます。以下、配付書類一式となります。全てのファイルがあるかご確認ください。

| No  | 書類名               | ファイル形式   | 備考                                               | 分類      |
|-----|-------------------|----------|--------------------------------------------------|---------|
| A00 | 配布書類・提出書類一覧       | pdf      |                                                  | 全般      |
| A01 | 全道大会開催要項          | pdf      |                                                  |         |
| A02 | 実施要項              | pdf      |                                                  |         |
| A03 | スケジュール表           | pdf      |                                                  |         |
| A04 | 上演校・上演作品基本データ用紙   | word/pdf |                                                  |         |
| A05 | 参加料及び資料代の払込について   | pdf      |                                                  |         |
| A06 | 代表校顧問会議について（案内）   | pdf      |                                                  |         |
| A07 | 生徒講評委員会について（案内）   | pdf      |                                                  |         |
| A08 | 会場一覧・会場図・装置移動経路   | pdf      |                                                  |         |
| A09 | 北見芸術文化ホール座席表      | pdf      |                                                  |         |
| B01 | 宿泊弁当案内書           | Pdf      |                                                  | 宿泊／弁当関係 |
| B02 | 宿泊弁当申込書           | Excel    |                                                  |         |
| B03 | 講評委員用事前調査用紙       | word     |                                                  |         |
| C01 | 上演校プログラム原稿        | word/pdf |                                                  | プログラム関係 |
| C02 | 上演校プログラム原稿（記入例）   | pdf      |                                                  |         |
| C03 | 全道・支部だより          | word     |                                                  |         |
| D01 | 生徒交流会企画書          | word/pdf |                                                  | 生徒交流会関係 |
| E01 | 舞台用調査用紙           | Word/pdf |                                                  | 舞台技術関係  |
| E02 | 舞台進行表             | word/pdf |                                                  |         |
| E03 | 舞台平面図             | word/pdf |                                                  |         |
| E04 | 舞台用立面図            | word/pdf | ※装置が大きい場合は必要                                     |         |
| E05 | 音響進行表             | word/pdf |                                                  |         |
| E06 | 照明進行表             | word/pdf |                                                  |         |
| E07 | 照明エリア図            | word/pdf |                                                  |         |
| E08 | サブフェーダー割当表        | word/pdf | ※サブフェーダーを使う場合提出                                  |         |
| E09 | 舞台関係書類（提出用）表紙     | word     |                                                  |         |
| E10 | 旅行計画・大道具輸送計画調査    | word     | ※11月5日までに提出                                      |         |
| E11 | 北見芸術文化ホール中ホール寸法図面 | pdf      | ※E11～E13,A08(中ホール座席表)は北見芸術文化ホールのホームページからダウンロード可。 |         |
| E12 | 北見芸術文化ホール舞台備品一覧   | pdf      |                                                  |         |
| E13 | 北見芸術文化ホール音響備品一覧   | pdf      |                                                  |         |

## ②【提出物一覧】

提出は 【 ①word 形式 ②pdf 形式(pdf を直接編集) ③手書きで書き込み 】 のいずれの形で結構です。③手書きのものをメールで送る場合、スキャナーやコピー機で読み込んで pdf ファイルにしたものをお送りください。

①word 形式のファイルは、フォントの有無による段ズレなどの可能性があります。word の書式をメールで送る場合は、基本的なフォントのみにするか、もしくは pdf に変換したものをお送りください。(C01)上演稿プログラム原稿については、word/pdf 両方をお送りください。ただし、(E01)舞台調査用紙、(E10)旅行計画・大道具輸送計画調査については、word 形式のままお送りいただくと助かります。

※提出データのファイル名は (●●●●) の部分に学校名を入れてください。

### (A)全般

| 書類名                | 提出先                              | 提出締め切り・その他 |
|--------------------|----------------------------------|------------|
| (A04)上演校・上演作品基本データ | 北見北斗 赤羽<br>bane@hokkaido-c.ed.jp | 10/26      |

### (B)宿泊・弁当関係

| 書類名              | 提出先                                                                                                         | 提出締め切り・その他 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (B02)宿泊弁当申込書     | 北海道A Bトリップ<br><a href="mailto:chiba@hokkaido-abtrip.com">chiba@hokkaido-abtrip.com</a><br>FAX: 0157-57-6652 | 10/16      |
| (B03)講評委員用事前調査用紙 | 北見北斗 渡来<br>sut00126@hokkaido-c.ed.jp                                                                        | 10/26      |

### (C)プログラム関係

| 書類名              | 提出先                                | 提出締め切り・その他 |
|------------------|------------------------------------|------------|
| (C01) 上演校プログラム原稿 | 北見緑陵 広瀬<br>461245@hokkaido-c.ed.jp | 10/26      |

※word 形式・pdf 形式両方ともご提出ください。(フォントの有無による文字化け、改行ズレなどを確認するためです)

### (D)生徒交流会関係

| 書類名           | 提出先                                  | 提出締め切り・その他 |
|---------------|--------------------------------------|------------|
| (D01)生徒交流会企画書 | 網走南ヶ丘 金澤<br>momo.01@hokkaido-c.ed.jp | 11/13      |

## (E)舞台技術関係

### ①舞台関係

| 書類名                                                                                                 | 提出先                                           | 提出締め切り・その他                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| (E01)舞台調査用紙                                                                                         | 網走南ヶ丘 新井<br>haretaraiine1999@hokkaido-c.ed.jp | word 形式でお願いします(締切 10/26)                              |
| 舞台写真(舞台上、装置置き場)<br>※装置の大きさ・装置置き場がどのくらい必要かを推測するため、支部大会上演中の写真(舞台全体がわかるもの)、装置置き場にまとめて置いたときの写真をお送りください。 |                                               | 必ず提出するものではありませんが、ご提出いただけると助かります。ご協力をお願いします。(締切 10/26) |
| (E10)旅行計画・大道具輸送計画調査                                                                                 |                                               | 上演順確定後に word 形式でお送りください(最終締切 11/5)                    |
| (E02)舞台進行表                                                                                          | ※O A S                                        | E02～E04 は提出用表紙をつけ、クリップ留めして提出。舞台が簡素な場合は立面図を省略可。        |
| (E03)舞台平面図                                                                                          | ※O A S                                        |                                                       |
| (E04)舞台立面図                                                                                          | ※O A S                                        |                                                       |
| 舞台用台本(2部)                                                                                           | ※O A S                                        | ※E02 舞台進行表に対応したQを書き入れてください                            |
| 舞台写真                                                                                                | ※O A S                                        | 必要に応じて(データまたはカラー印刷)                                   |

### ②音響関係

| 書類名        | 提出先    | 提出締め切り・その他                 |
|------------|--------|----------------------------|
| (E05)音響進行表 | ※O A S | 提出用表紙をつけ、クリップ留めして提出        |
| 音響用台本(2部)  | ※O A S | ※E05 音響進行表に対応したQを書き入れてください |

### ③照明関係

| 書類名             | 提出先    | 提出締め切り・その他                                                       |
|-----------------|--------|------------------------------------------------------------------|
| (E06)照明進行表      | ※O A S | E06～E08 は提出用表紙をつけ、クリップ留めして提出。<br>※サブフェーダーを使用しない学校は E08 を提出しなくて良い |
| (E07)照明エリア図     | ※O A S |                                                                  |
| (E08)サブフェーダー割当表 | ※O A S |                                                                  |
| 照明用台本(2部)       | ※O A S | ※E06 照明進行表に対応したQを書き入れてください                                       |
| 舞台写真            | ※O A S | 必要に応じて(データまたはカラー印刷)                                              |

※OAS(オホーツクアートサービス:芸術文化ホールの舞台スタッフさん)に提出する書類は、すべて紙媒体で10/28(水)の代表校顧問会議に持参し、午後からの舞台技術打ち合わせでご提出ください。

※また、「舞台用台本」「音響用台本」「照明用台本」を除く書類(E02～E08)については、pdf化しzipでまとめて、舞台写真データ(学校名がわかるファイル名にしてください)とあわせて10/21(水)までにOASさん(下記メールアドレス)にお送りください。(OASさんで事前に目を通しておくため。ただし、支部大会が10月中旬にある道南支部・釧根支部は除きます。両支部代表は10/28舞台技術打ち合わせ当日に紙媒体でご持参ください)

OASメールアドレス:( oas0025@seagreen.ocn.ne.jp ) 担当 松谷・鈴木 様  
zipファイル名「全道舞台技術書類(学校名).zip」でお願いします。

全道大会リハーサルでは、提出された照明関係書類に沿って事前に照明シーン（またはサブフェーダー）をOASさんの方で打ち込んでもらう予定です。シーンのイメージが明確に伝わるように、できるだけ詳細に記載してください。また、10月28日（水）の舞台技術打ち合わせの際に詳しく説明できるように準備をお願いします。

#### (F)台本

| 書類名                 | 提出先                                    | 提出締め切り・その他        |
|---------------------|----------------------------------------|-------------------|
| 審査員用台本（5部）          | 事務局                                    | 10/28 の代表校顧問会議で提出 |
| 事務局保管用台本（1部）        | 事務局                                    |                   |
| 生徒講評委員用台本（1部）       | 事務局                                    |                   |
| 交換用台本（pdf）<br>※下記参照 | 北見北斗高校 渡来<br>sut00126@hokkaido-c.ed.jp | 10/31             |

※交換用台本は、pdf にしてメール添付でお送りください。

その際のファイル名は「作品名（支部・学校名）創作／既成」としてください。

（例）「ぐるぐる盆踊り～（石狩支部・千歳飴高校）顧問創作」

「とまれ、たくしい！（オホーツク支部・網走番外地高校）生徒顧問創作」 など