A00

【配布書類一式】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【配布書類一式】

全道大会出場おめでとうございます。以下、配布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（依頼）	pdf		
A07	生徒講評委員会について（依頼）	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	生徒交流会調査用紙	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 】** のいずれの形でも結構です。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けると助かります。

※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 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ＡＢトリップ chiba@hokkaido-abtrip.com FAX: 0157-57-6652	10/16
(B03)講評委員用事前調査用紙	北見北斗　渡来 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 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	網走南ケ丘　金澤 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	網走南ケ丘　新井 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） ※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	※ＯＡＳ	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	※ＯＡＳ	
(E04)舞台立面図	※ＯＡＳ	
舞台用台本（２部）	※ＯＡＳ	※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	※ＯＡＳ	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	※ＯＡＳ	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）	※ＯＡＳ	※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	※ＯＡＳ	E06～E08 は提出用表紙をつけ、クリップ留めして提出。 ※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	※ＯＡＳ	
(E08)サブフェーダー割当表	※ＯＡＳ	
照明用台本（２部）	※ＯＡＳ	※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	※ＯＡＳ	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。

【重要】

舞台袖は7間幅を標準とします。袖幕は6間まで狭めることができますが、照明の基本釣り込み（全体共通仕込み）は7間幅が基準となりますのでご了承ください。

(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） ※下記参照	北見北斗高校　渡来 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、たくしぃ！（オホーツク支部・網走番外地高校）生徒顧問創作」　など