

第 72 回

2023 年度 神奈川県吹奏楽コンクール

大学の部 職場・一般の部

役員用
詳細要項



日 時：2023 年 8 月 6 日（日）

開場 9：30 開演 10：00

会 場：川崎市スポーツ・文化総合センター
カルッツかわさき

※当日、必ず持参してください。

●全体進行手順

- 8：45 前半役員集合（2F ホール前） →全体打合せ・係別打合せ
9：00 開館（正面入口および会議室は職一理事長「小長井」が解錠する）
9：15 当日券販売開始
9：30 開場
9：50 1ベル→審査員、計時係着席
9：55 2ベル 大会諸注意（陰マイク）9：57 1 団体目入場
- 10：00 大学の部 演奏開始（大学1～3）
[10：44～10：55 休憩11分（10：50 予ベル）]
10：55 一般の部 演奏開始（出演順1～5）
[12：11～13：05 休憩約54分（13：00 予ベル）] 【大学部門表彰式】12時～:アクトスタジオ
13：05 午後 演奏開始（出演順6～10）
[14：21～14：35 休憩約14分（14：30 予ベル）]
14：35 演奏開始（出演順11～15）
[15：51～16：05 休憩約14分（16：00 予ベル）]
16：05 演奏開始（出演順16～20）
17：25 全団体演奏終了→登壇者集合
- 17：55 【職場・一般部門表彰式】

■開会前

登壇者のマナー指導→代表になった場合や退場の仕方も含む
表彰式準備、役員スタンバイ

■表彰式進行

1. 開会の言葉・審査員紹介
2. 審査結果の発表と表彰（審査集計係）
3. 大会会長挨拶ならびに東関東大会推薦団体発表（大会会長 千田 豊）
4. 代表者退場→役員退場
5. ステージ暗転

18：25 終演予定

*昼休憩は、45分以上、他の休憩は10分以上確保する。これより短くなってしまいそうな時は5分のばす

*審査員遅刻の場合→1コマ分だけ待つ。それに間に合わない場合は、その部門はその審査員欠員のまま行う

*審査集計は厳正、正確を期して、あくまでも慎重に行う

*審査集計室・審査員控室へは関係者以外の入室を禁止する
(接待係・大会役員等についても慎重に)

【集合時間・集合場所】

- ◆ 前半の役員は 8:45 に 2F ホール入口前に集合。昼食時または休憩時に、役員控室（中会議室）で交通費を受け取る
- ◆ 後半からの役員は役員控室（中会議室）で名札と交通費を受け取る
- ◆ 名札を配布。業務終了後、各チーフまたは役員控え室で名札を返却

【昼食および控室】

- ◆ 前半・後半ともに弁当を用意します。後半の役員は集合時間までに食事をすませてください
- ◆ 食事場所…◎中会議室：誘導、受付、販売、打楽器搬出、場内（狭い場合は、楽屋控室・職一本部等でも可）
◎楽屋控室：ステージ ◎職一本部：計時、司会、打楽器搬入・接待
- ◆ 貴重品は身につけるようにお願いします。会議室はオープンスペースになっていますので、楽器などは販売・一般受付、場内の方はクロークスペース、それ以外の方は小楽屋、職一連盟実行本部（大楽屋2）に置いてください。
- ◆ 今年度は翌日が高校部門の大会のため、原状復帰については責任者に確認のうえ、おこなってください。

	準備	業務内容	片付け
実行本部	1.説明会運営 2.会場仕込みの総括 3.プログラム受領 4.予約プログラム・出演者用プログラム仕分け 5.駐車券手配 6.審査員・役員昼食予約 ＊審査集計用紙、審査用紙、計時記録用紙は県で用意	【小長井・家徳・間嶋】 1.大会全般の進行・プロデュース 2.役員状況把握 3.緊急避難補佐 4.トラブル処理 5.全団体演奏終了後、登壇者召集。ステージに誘導。 ※来ていない団体は放送を入れる 【県本部】 朝日新聞社へ報告 TEL045-681-6101 FAX045-641-9696	1.会場点検 2.ホールへのあいさつ 3.報告書作成
事務局	1.貼紙・進行表準備 2.団体受付簿（県より受） 3.プラカード・名札準備 4.事務用品準備 ・マジック ・セロテープ ・紙テープ ・マスキングテープ ・筆記用具 ・はさみ ・白紙 ・ステージ用マグネット ・ホワイトボードグッズ ・トランシーバー（県より） ・ドアストッパー ・カウンター	【間嶋】 1.名札配布 2.事務用品管理	1.名札の回収 2.トランシーバー回収 3.事務用品回収
接待	1. 審査員用コーヒセット、おしぼり、飲み物準備 2. 審査員休憩場所準備 3. 菓子用意 4. 給湯設備・接待用品確認 5. 役員用紙コップ	【横浜市民吹奏楽団 森田】 1.審査員接待（茶菓子・昼食・おしぼり等） ＊審査員室は中楽屋 ＊椅子が多いようだったら少し片づける 2.県本部湯茶用意 3.茶器・ポット等の備品員数確認 4.弁当区分・配布	1.ガス元栓確認 2.備品・員数の確認と返却 3.接待用品返却

	準備	業務内容	片付け
会計		【県本部 山中】 1. 役員交通費支払い 2. 審査員・役員弁当代支払い 3. 入場券・プログラム代管理 4. 入場券等清算報告書作成	1. 収支報告書提出（現金・残金を添えて）
放送	○アナウンス原稿受領	1. 開会式・演奏団体の紹介・表彰式の進行を影マイクでおこなう。＊別紙アナウンス原稿使用 2. 場内放送 ＊呼び出し・審査発表の前に忘れ物の放送・携帯電話の案内など	1. 原稿返却
計時	○審査員席表示・縄張り ○計時記録用紙・出演者数確認用紙の団体名記入 ○審査用紙（紙ばさみ、鉛筆、ボールペン、プログラム） ○審査員用プログラム・進行表 ●準備する物 ・計時記録用紙 ・出演者数確認用紙 ・ストップウォッチ(4) ○トランシーバー受領	【相模原市民：家徳】 1. 2F 席前方に審査員席のセッティング（最前列を1列あけて2人-3人-2人-1列あけて計時係が座る） 2. 自由曲&全体タイムの計時（12分・出演者数確認） ＊常に3名以上でおこなう ＊演奏タイムは音が出てから指揮棒をおろすまで ＊タイムオーバー・人数オーバーの場合は直ちに県吹連本部に連絡 3. 採点集計前に計時記録及び出演者確認用紙を集計室に提出する 4. 審査員が着席しているか確認。ステージ係に合図 5. 審査員連絡事務 6. 審査員席周辺の場内指導 ＊人数確認用のステージ配置図は随時団体受付に取りに行く	1. 原状復帰
団体受付	■団体受付 ○団体受付を設置・表示 ○予約プログラム申込書一覧受領 ○予約プログラム・出演者用プログラム数量確認 ○プログラムは前日に数えてわけておく ＊大学は予約＋5部 ＊職一は参加人数＋5部 ●準備するもの ・プログラム申込書一覧 ・プログラム領収書受領 ・ステージ配置図予備 ・事務用品 ・団体受付表 ・団員名簿 ・出演者名簿 ○トランシーバー受領	【遠藤】 1. 団体受付業務 ①代表責任者署名 ②表彰式登壇者氏名記入（1名） ③ステージ配置図（4部）受領 ＊3部はステージ用、1部は計時用(休憩中に計時係がとりにくるので、まとめておく) ④出演者数確認 ＊ステージ配置図と出演者数があるか確認（説明会後の人数の追加・変更できません） ＊ステージ袖では配置の変更はできない旨を伝える ⑤誘導開始時刻および場所の確認。 ⑥プログラム授受。予約プログラムの領収書発行 進呈用プログラム（5部）＋大学は予約プログラム＋職一は参加人数分 ⑧注意事項通知 ・楽器をケースにいれたまま誘導開始場所に集合 ・ケース置場以降はペットボトルの持ち歩きも不可 2. ステージ配置図3部をステージ係へ届ける（随時） 3. 遅刻団体を職一本部（内線152）へ連絡 4. 拾得物管理 ＊職一本部へ届ける。出演者から問合せがあったら、職一本部を案内する 5. 車椅子の観客がきたらチケットを持っているか確認して一般受付に連絡（持っていなかったら持ってもら）。会議室側を通り、1F 席下手扉から車椅子席を案内してもらう	1. 団体受付簿提出 2. 事務用品返却

	準備	業務内容	片付け
一般・来賓受付	■一般受付・中高生受付 ○一般受付設置・表示 ○学生受付設置・表示 ○再入場用の出口設置・表示 ○進行表(大)を貼る ●準備するもの ・会館見取り図 ・落とし物用荷札	【日立 櫻井】 【開場前】 ・一般出口・再入場用出口をわかる 【開場後】 1.一般受付 ・チケットもぎり *再入場予定の方は再入場用の出口から出てもらう半券をわたす *小学生は保護者同伴無料。乳幼児は入場券不要だが審査の妨げになる場合はホールから出てもらう旨案内 ・車椅子の観客は、外のエレベーターで1Fに降り会議室側を通り1F下手扉から車椅子席へ誘導 2.中高生受付 ・学生証をチェック(持っていない場合は原則無料で入れないが、制服着用など適宜判断) *判断に迷う場合は連盟役員に判断をあおぐ ・入場人数のカウント 3.会場案内(ホール内および進行状況) 4.ホール内の拾得物管理 拾得物を記録後、随時、職一本部へ。 5.苦情処理	1.審査発表後の拾得物を職一本部へ 2.苦情処理報告
	■来賓受付 ○来賓受付設置・表示 ●準備する物 ・事務用品・筆記用具 ・進呈用プログラム(50部)	【日立 櫻井】 1.招待状確認 *日付の上にv印をつけてお返りする。 2.プログラムを1部進呈する *すでにvチェックのある方には差し上げない	1.事務用品返却
販売	■チケット ○チケット受領・数量確認(前日) ●準備する物 ・売上金用会計セット準備 ・釣銭受領(会計より) ・金庫	【日立：櫻井 創価：佐藤】 ・来場者整理(チケット売場前・入場口前) ・チケット預かり数確認 ・チケット販売(1500円) *売上金の管理は十分注意 *学生は無料。学生と思える人がチケットを購入しようとしていたら確認をする。	1.売上金および残券は会計へ提出
	■プログラム ○販売場所設置・表示 ○販売用プログラム受領・数量確認 ●準備する物 ・釣銭受領(会計より) ・金庫	【日立：櫻井】 ・プログラム預かり数の確認 ・プログラム販売(当日プログラム500円) ・県からグッズ販売の依頼がきたら対応する	

	準備	業務内容	片付け
ステージ	<ul style="list-style-type: none"> ○吊り看板設置（前日） ○椅子・譜面台・長机・黒板・ピアノ・延長コード等備品員数確認 ○舞台係との打ち合わせ（点灯・滅灯・マイク・スポット位置確認/挨拶、審査講評、表彰式） ○ホワイトボード用マーカー（赤・青・黒各2本）、マグネット受領 ○打楽器位置をマークする ○打楽器搬入係と役割分担を確認 ○トランシーバー受領 	<p>【宝水・カスミッシモ：原田】</p> <p><進行手順></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ステージ配置図受領（3部） 2.ステージセッティング 3.休憩中にティンパニのチューニングを指示 4.ステージ入退場の指示 5.打楽器設置、撤去補助 6.表彰式準備（椅子の数確認。表彰式手順の説明） <p>（7.ひな壇・椅子・看板片付け・オーケストラピットを上げ、原状回復 *今年度は不要）</p> <p><役割分担></p> <ul style="list-style-type: none"> ○進行責任者 <ol style="list-style-type: none"> ①ステージ全体の進行とセッティングを確認 ②演奏者の入場指示 （打楽器を一度で運べる様指導） ③審査員着席確認 ④照明点灯指示 ⑤アナウンス指示 ○配置チーフ ★配置図使用 <ol style="list-style-type: none"> ①指揮台上から配置指示・確認 →完了したら進行責任者へ報告 ②配置時間の管理・調整 ○配置図転記 ★配置図使用 <ol style="list-style-type: none"> ①各団体の配置図に従い、上手袖にてホワイトボードに配置図を拡大して手書きで転記 ②前団体とのイス・譜面台の増減を計算し図に表示 ○平場担当（8名程度） ホワイトボード配置図に従い、平場各列のイス・譜面台・ピアノをセッティング ※余裕があれば他の列も補助 ピアノの配置・向き・大屋根の開きは配置図を元に設置。微調整は奏者・指揮者と迅速に調整 ※ピアノを使用しない時は、上手所定位置に配置 ○ひな壇担当（2～3名） ホワイトボード配置図に従って、ひな壇（1・2壇）のイス・譜面台をセッティング ○照明の点灯・消灯 ○下手打楽器担当（3名程度） ★配置図使用 事前に下手に譜面台10、イス10を用意しておく 打楽器エリア（下手平・壇上）のイス・譜面台・長テーブル・電気ドラムのセッティング *打楽器を一度に運べる様、運ぶメンバーを確認 <p>*ステージ上の忘れ物は進行責任者に（進行責任者はステージの合間、休憩時間に職一本部に届ける） *なるべく音のしない靴をお願いします *ステージ上の忘れ物は休憩毎に実行本部へ。 *演奏中に大きな地震があった場合、緊急地震速報が発令された場合はすぐに演奏を止めステージ上から花道に避難させる。袖はその場で待機</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ステージ清掃 2.備品員数の確認と返却 3.忘れ物は職一本部へ

	準備	業務内容	片付け
	<p>●ステージ係の手順 ステージセッティング → 演奏者下手花道より入場 → 審査員席確認 → 点灯指示 ↑ ↓ 演奏者退場（管楽器は上手花道・打楽器は上手） ← 消灯 ← 演奏 ← 紹介アナウンス指示 ＊演奏者入場は、順次能率良く指示する</p>		
場内	<p>○1F席、3F席への階段に通行止め看板を置く ○出入口・非常口確認 ○各持ち場の確認 ○ロビーに進行表（大）を貼る</p>	<p>【ユース；秋山】 1.ホール出入口の管理・場内指導 ＊演奏中の出入、私語、飲食は禁止（ペットボトル注意） ＊録音・撮影機材の持ち込みは禁止 ＊携帯電話の電源を切ってもらおう。ゲーム機やタブレット PC・メールなど明かりのつく機器の操作は休憩中であっても使用禁止（ロビーにでもらう） ＊団体入れ替え時等に「携帯電話の電源をお切りください」の札を持ち客席内を巡回 ＊座席がいっぱいにならないように、楽器の持ち込みは可だが、通路に置かないように指導 ＊地震等がおきた場合は、避難等についてホールの指示に従う。 2.場内の見張り 3.出演者が入場後、花道扉を閉める（下手） 4.出演者退場後、花道扉を閉める（上手）</p> <p><役割分担> 1F 客席内 2名 1F 席扉 2ヶ所 計4名 2F 客席内 2名 2F 席扉 2ヶ所 計4名 下手花道扉 2名 上手花道扉 2名</p>	<p>1.会場内の点検・現状復帰 2.場内点検、座席番号票などに破損箇所等があった場合は県本部・ホール事務所へ報告 3.忘れ物は職一本部へ</p>
打楽器搬入	<p>○トラック展開場所の確認 ○ステージ担当者と役割分担を確認</p>	<p>【オーク：井上、ZERO：石渡】 朝シャッターがあいていなかったら舞台担当者に依頼 1.トラックの停車位置を指示 2.打楽器責任者証・搬入補助員証（15枚）を渡す 3.管楽器、弦バスは、ホール正面まで手で運んでもらう（ハーブは搬入口より入れる） ※雨天の時は、ホール裏手（小会議室横）扉より管楽器を入れる場合もあり。雨がひどい時は職一本部に確認 4.打楽器の組立場所を指示 ※梱包用の毛布やカバーなどは、1Fロビーに運んでもらう 5.トラックの転回を指示</p>	<p>1.原状復帰 2.忘れ物は職一本部に</p>

	準備	業務内容	片付け
打楽器搬出	<p>【前日準備】</p> <p>打楽器解体場所 A/B を表示 管楽器の誘導経路確保</p> <p>○トラックドライバーの電話番号一覧受領</p> <p>○団体名を記載した用紙 ○毛布などをまとめるためのひも ○トランシーバー受領</p>	<p>【川崎ウィンズ:青木】</p> <p>★なるべく動きやすい靴をお願いします。</p> <p>1.場外警備員との連絡 2.打楽器のケース・カバー・梱包用毛布の置き場所を指示。他団体と混ざらないように注意する 3.演奏終了団体に楽器解体場所を指示。20分程度で片付けてもらう 4.トラックへの積み込み指示。一般の通行者に注意する *管楽器奏者とぶつからないように注意 5.忘れ物は職一本部へ (6.床のシートを片付け、原場復帰 *今年度は不要)</p>	<p>審査発表後の忘れ物は職一本部へ</p>
誘導	<p>○チューニングルーム（会議室）の机を片付ける</p> <p>○1F ロビーにケース置き場5を設置 ○誘導経路確認 ○各部屋の表示 ○各部屋に進行表を貼る ○プラカード準備 ○トランシーバー受領</p>	<p>【ジョイフル;吉田】</p> <p>★各自、腕時計を用意してください</p> <p>★なるべく 音のしない動きやすい靴をお願いします</p> <p>1.出演団体誘導 ①誘導開始場所(総合受付右側、階段下) ②ケース置場（中・大会議室）※15分 ・誘導開始までケース置き場内で待機してもらう ・ケース置場以降はペットボトルも不可の旨を案内 ③チューニング（アクトスタジオ・会議室）※25分 ・チューニングルームは扉を閉めてから音出しをする ④ステージ袖 ・下手花道の扉外で入場する順番（ピアノ奏者先頭、上手後列より）に整列して待機してもらう ・搬入補助をする管楽器奏者は、舞台下手袖にいてもらう（花道外には並ばない） ・袖では私語を慎む。 ・ステージ係の指示で入場 ⑤演奏後、下手花道より退出。ケース置場に誘導速やかに片付け、退出してもらう。 ※進行が遅れた場合は、アクトスタジオ前の通路、ケース置場で調整する。 ※破損・異常などがあたら、県本部へ連絡 ※忘れ物は職一本部に</p> <p>2.昼・午後、演奏終了後に更衣室（小会議室・練習室2）を見回り</p>	<p>1.誘導経路の点検 2.ケース置場・チューニングルームの清掃 3.プラカード返却</p>
審査集計*県で行う	<p>○集計用紙、集計方法確認</p> <p>*集計室へは理事長・副理事長以外は入室禁止</p>	<p>1.審査用紙（紙ばさみ、鉛筆、ボールペン、プログラム等）を団体名、演奏順を確認の上審査員にわたす 2.審査用紙回収（休憩時） 3.集計 4.タイムオーバー確認 5.審査結果を県本部へ提出 6.審査用紙および集計表（高得点順）を団体毎に綴じ、表彰式の時に各団体にわたす</p>	<p>1.集計関係書類を県本部へ提出 2.審査集計用具回収 3.集計用具片づけ</p>

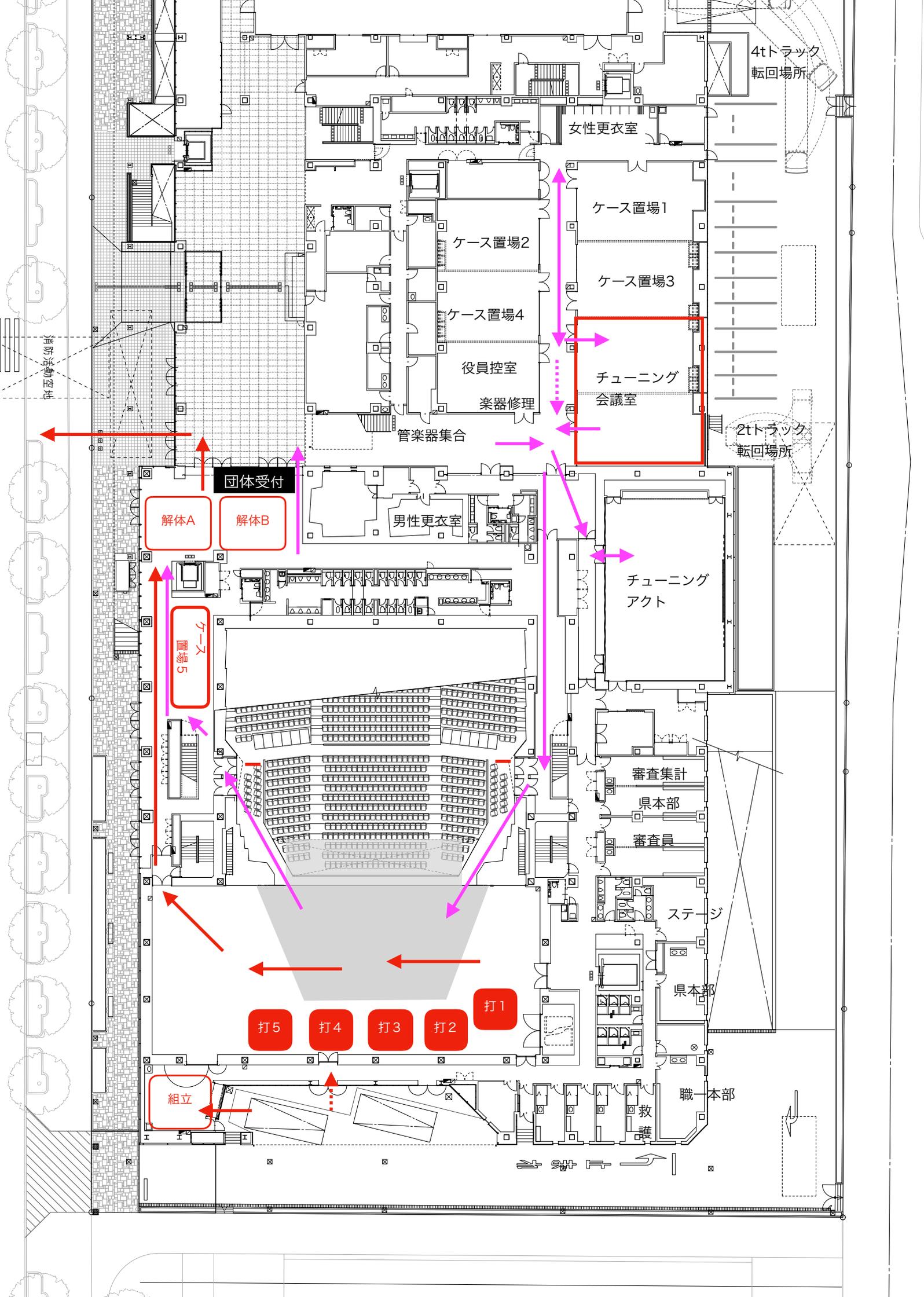
川崎市スポーツ・文化総合センター カルッツかわさき TEL:044-222-521		
県吹連本部	1階/大楽屋1	151
職一実行本部	1階/大楽屋2	152
審査集計室	1階/中楽屋1・2	161/162
審査員控室	1階/中楽屋3・4	165
チューニング(会議室)	大会議室3・4	123/124
チューニング(アクトスタジオ)		143(控え室144)
ケース置場1	大会議室1	121
ケース置場2/4	中会議室	131/132
ケース置場3	大会議室2	122
役員控室・集合場所	中会議室	133
女性更衣室	小会議室	134
男性更衣室	練習室2	142
楽器修理	中会議室	
一般受付・販売	クローク前カウンター	210/211
一般受付・販売控え室	クローク	201
ステージ		145
3F調整室		300

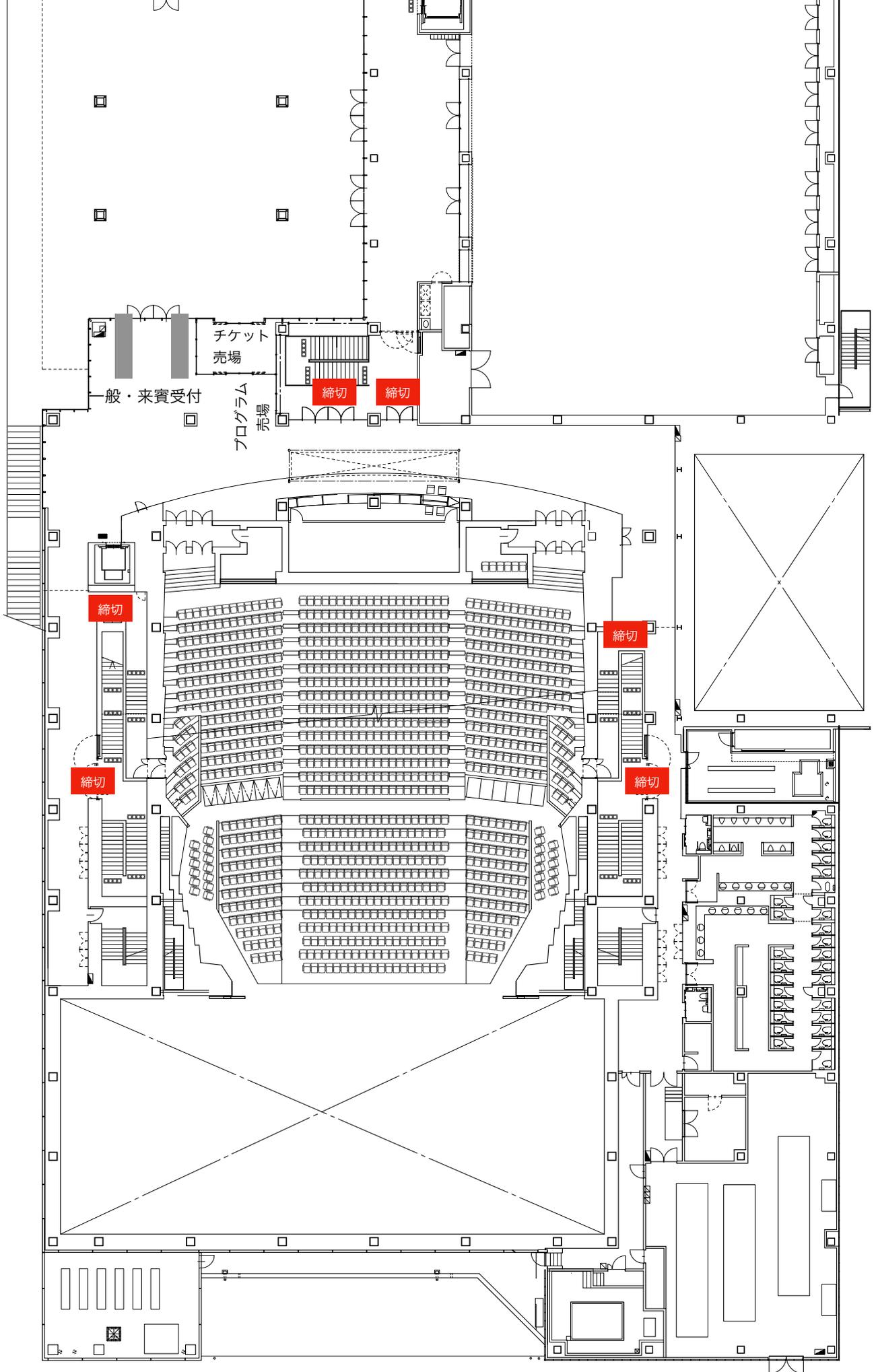
査員審

大森 義基 (Sax.) 大和田 智彦 (Cl.) 金野 紗綾香 (Fl.) 鎌田 裕子 (Euph.)
 甘田 一成 (Perc.) 箱山 芳樹 (Trb.) 依田 泰幸 (Trp.)

2023年度全日本吹奏楽コンクール課題曲

- | | |
|-----------------|-------|
| I. 行進曲「煌めきの朝」 | 牧野 圭吾 |
| II. ポロネーズとアリア | 宮下 秀樹 |
| III. レトロ | 天野 正道 |
| IV. マーチ「ペガサスの夢」 | 水口 透 |





チケット
売場

一般・来賓受付

プログラム
売場

締切

締切

締切

締切

締切

締切

■2023年8月6日 大学・職場・一般吹奏楽コンクール進行

	団体名	人数	誘導開始	ケース置場			チューニング				ステージ袖	演奏開始	演奏終了	ケース置場退出	打楽器搬入			打楽器搬出		トラック				
				入	出		アクト		会議室						打楽器着	搬入完了	組立場所	パラス	搬出					
大学	1 北里大学北里会文化会吹奏楽団	52P	9:07	9:10	9:25	1	9:30	-	9:55			9:57	10:00	10:12	10:27	8:55	9:15	袖1	A	10:17	10:32	2t		
	2 神奈川大学吹奏楽部	55	9:21	9:24	9:39	2			9:44	-	10:09	10:11	10:16	10:28	10:43	9:05	9:25	袖2	B	10:33	10:48	4t		
	3 明治大学生田校舎吹奏楽団	55P	9:37	9:40	9:55	3	10:00	-	10:25			10:27	10:32	10:44	10:59	9:15	9:35	袖3	A	10:49	11:04	2tL		
	休憩11分											10:44	10:55											
職場・一般	1 青陵ウインドオーケストラ	65	10:00	10:03	10:18	4			10:23	-	10:48	10:50	10:55	11:07	11:22	9:30	9:50	袖4	B	11:12	11:27	2t		
	2 横浜プラスオルケスター	65P	10:16	10:19	10:34	5	10:39	-	11:04			11:06	11:11	11:23	11:38	9:40	10:00	袖5	A	11:28	11:43	4t		
	3 横浜市民吹奏楽団	65	10:32	10:35	10:50	1			10:55	-	11:20	11:22	11:27	11:39	11:54	10:00	10:20	搬入口	B	11:44	11:59	2t		
	4 Pastoral Symphonic Band	63P	10:48	10:51	11:06	2	11:11	-	11:36			11:38	11:43	11:55	12:10	10:20	10:40	搬入口	A	12:00	12:15	2tL+W 2		
	5 Groß Wind Symphony	46P	11:04	11:07	11:22	3			11:27	-	11:52	11:54	11:59	12:11	12:26	10:30	10:50	袖3	B	12:16	12:31	W		
	休憩54分												12:11	13:05										
	6 プラスバードウインズ	35	12:10	12:13	12:28	4			12:33	-	12:58	13:00	13:05	13:17	13:32	11:30	11:50	搬入口	A	13:22	13:37	4t		
	7 ワンズ シンフォニックバンド	51	12:26	12:29	12:44	5	12:49	-	13:14			13:16	13:21	13:33	13:48	11:45	12:05	搬入口	B	13:38	13:53	2t+乗		
	8 Y校吹奏楽部OBバンド	25	12:42	12:45	13:00	1			13:05	-	13:30	13:32	13:37	13:49	14:04	12:00	12:20	袖3	A	13:54	14:09	2t		
	9 横須賀市民吹奏楽団	45	12:58	13:01	13:16	2	13:21	-	13:46			13:48	13:53	14:05	14:20	12:15	12:35	袖4	B	14:10	14:25	2tL		
	10 厚木シビックウインドシンフォニー	58P	13:14	13:17	13:32	3			13:37	-	14:02	14:04	14:09	14:21	14:36	12:30	12:50	袖5	A	14:26	14:41	2tL		
	休憩14分												14:21	14:35										
	11 ヴェントムジカオーケストラ	65P	13:40	13:43	13:58	4	14:03	-	14:28			14:30	14:35	14:47	15:02	13:15	13:35	搬入口	B	14:52	15:07	2t+乗 2		
	12 ユース・ウインド・オーケストラ	56P	13:56	13:59	14:14	5			14:19	-	14:44	14:46	14:51	15:03	15:18	13:30	13:50	搬入口	A	15:08	15:23	2t+W		
	13 Banda Shinfonica Legame	20P	14:12	14:15	14:30	1	14:35	-	15:00			15:02	15:07	15:19	15:34	13:45	14:05	搬入口	B	15:24	15:39	2t		
	14 Oak Wind Symphony	49	14:28	14:31	14:46	2			14:51	-	15:16	15:18	15:23	15:35	15:50	14:00	14:20	袖4	A	15:40	15:55	2t×2		
	15 湘南交響吹奏楽団グランドシップ	56	14:44	14:47	15:02	3	15:07	-	15:32			15:34	15:39	15:51	16:06	14:15	14:35	袖5	B	15:56	16:11	2t		
	休憩14分												15:51	16:05										
	16 相模原市民吹奏楽団	65	15:10	15:13	15:28	4			15:33	-	15:58	16:00	16:05	16:17	16:32	14:30	14:50	搬入口	A	16:22	16:37	4t		
	17 大磯ウインドアンサンブル	58P	15:27	15:30	15:45	5	15:50	-	16:15			16:17	16:22	16:34	16:49	14:45	15:05	搬入口	B	16:39	16:54	4t		
18 ウインドオーケストラ音秘	49P	15:44	15:47	16:02	1			16:07	-	16:32	16:34	16:39	16:51	17:06	15:00	15:20	搬入口	A	16:56	17:11	2t			
19 横浜パッカスプラスオーケストラ	41	16:01	16:04	16:19	2	16:24	-	16:49			16:51	16:56	17:08	17:23	15:15	15:35	袖4	B	17:13	17:28	2t			
20 グラール ウインド オーケストラ	65P	16:18	16:21	16:36	3			16:41	-	17:06	17:08	17:13	17:25	17:40	15:30	15:50	袖5	A	17:30	17:45	2tL			
休憩30分												17:25	17:55											
職場・一般部門 表彰式												17:55	18:25											

*集合時間より早く集まらないようにお願いします。 *ケース置場の退出時間は厳守お願いします *大学部門の表彰式は12時よりアクトスタジオにて行います