②-2 **合唱団資料 メール提出用 記入要領**

PCからメールに添付してご提出いただく場合は、ゴールデンウェーブのホームページからこの様式をダウンロードし、直接入力して送信してください。メールの件名には必ず合唱団名を記入してください。

太文字以外は記入例や説明ですので削除してご使用ください。

1. ブロック及び出演順番号

すでにお知らせしてあるブロック名と出演順番号をお書きください。　例：A-1

２．　合唱団名（ふりがな）

プログラムにそのまま掲載しますので「　」や「・」、スペースなどを含め、正式な名称をお願いします。

例：混声合唱団「横濱」（こんせいがっしょうだん「よこはま」）、コーロ・ハマなど

３．　活動拠点

例：神奈川県横浜市（よこはまし）（読みにくい地名にはふりがなをお願いします）

1. 団歴

創立からの年数をお書きください。　例：25年

1. ジャンル及び当日出演予定人数

例：混声　55名（男25名・女30名）

1. 指揮者名（ふりがな）
2. ピアニスト名（ふりがな）
3. ピアノ以外の楽器がある場合

楽器名および奏者名（ふりがな）

1. 演奏曲目および演奏時間

**・演奏曲名、出典（曲集名など）、作詞(詩)者名、作曲者名、編曲者名など**（すべてにふりがなをお願いします）

例：混声合唱組曲「のいのち」より 　　作詩　　　作曲　演奏時間：2分40秒

たまり　　作詩　　　作曲 演奏時間：3分

**・曲間を含めた総演奏時間**：6分（著作権上、メドレー演奏の場合も1曲ごとの演奏時間を記入してください）

10.　演奏曲目の詳細

プログラム掲載時の誤記を防ぐために楽譜の表紙、目次、楽譜の１ページ目などをスキャナでPDFにして本データと

　　　共に添付していただくか、合唱団名を明記の上、コピーを同封の封筒で郵送してください

11. ステージ調査

次の項目について該当する文字を残してください。そのほかステージ上で特別な要望がある場合もここに書き込んでください。

**・ピアノ　　　　　　　　　要・不要**

**・ピアノ蓋（開きの程度）　閉める・小開き・中開き・全開**

**・譜めくり椅子　　　　　　要・不要**

**・指揮台　　　　　　　　　要・不要**

**・指揮者譜面台　　　　　　要・不要**

**・マイク（ワイヤレス）　　要・不要**

**・その他楽器持ち込み**（有の場合楽器名をお書きください）

**有・無**

**その他の要望：**例**：**合唱団員のために椅子を2脚用意してください

12. 当日の入退館時刻および会場への交通手段

**・入館予定時刻　　　　　　時　　分**

**・退館予定時刻　　　　　　時　　分**

**・交通手段**例：貸切バス

13. 宿泊予定の有無**（有の場合日付をお書きください）**

**有（　　月　　日）・無**

14. プログラム原稿**（プログラムに掲載する団の紹介文です）**

200字以内（カッコや句読点は１文字扱い）、文体は敬体（です・ます調）を推奨しております。

15.アナウンス原稿

ステージで司会者によって読み上げられる団の紹介文です。読みにくい漢字には必ずふりがなをお願いします。

　 150字以内、文体は敬体（です・ます調）を推奨しております。

**16. 合唱祭参加者名簿（プログラムに掲載させていただきます）**

**参加者名**（上記の指揮者、ピアニスト以外、当日ステージに上がる方全員の**姓名**をお書きください。

プログラム掲載時の並び順は、ご記入いただいた順序のままとなります。

**17. 団の代表者または連絡担当者**

**氏名（ふりがな）**

**住所**

**TEL/FAX**

**メールアドレス**