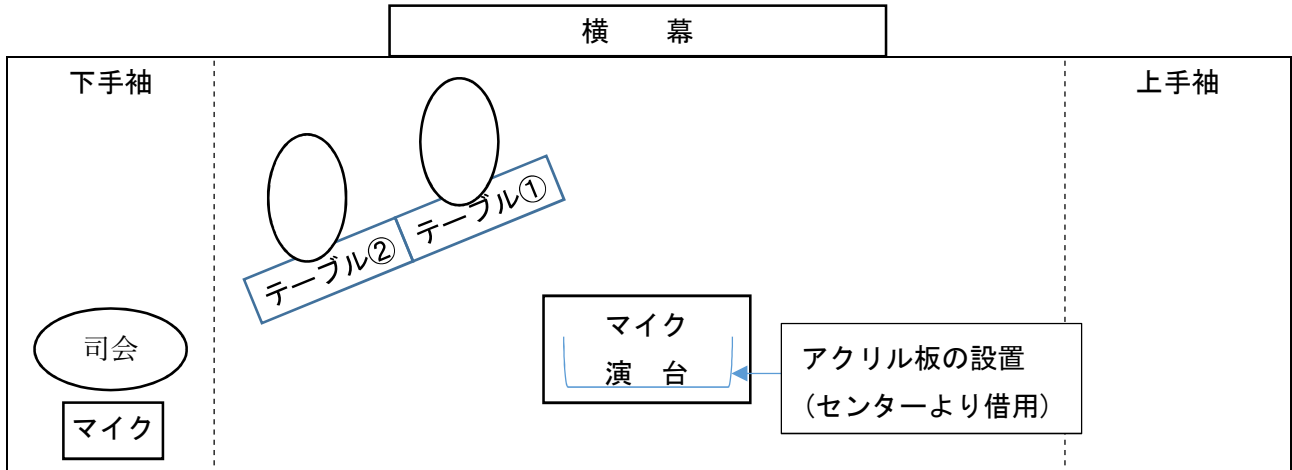


舞台レイアウト

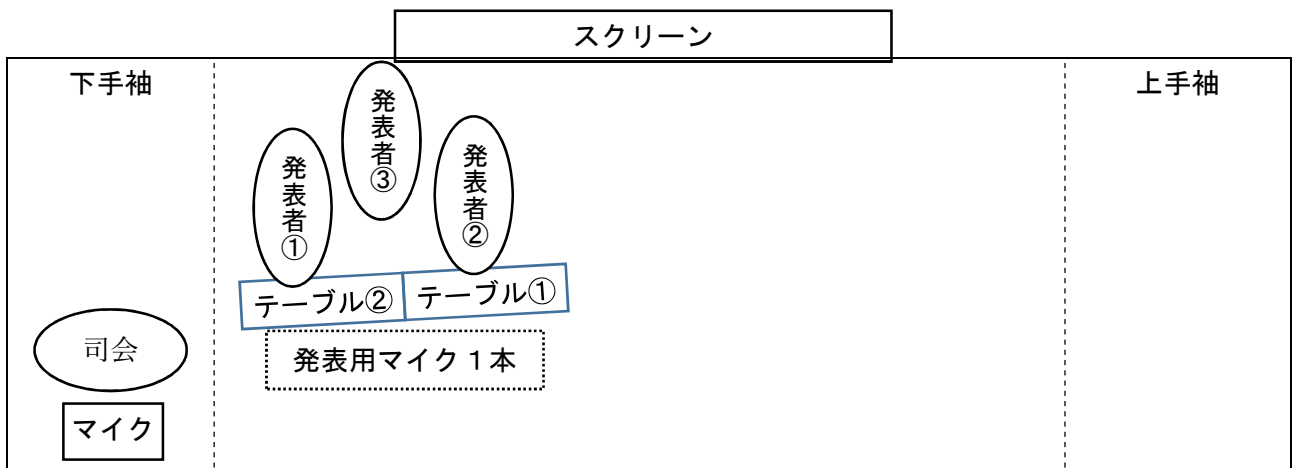
1 開会行事（あいさつ）

主催者
〇〇〇
〇〇〇



- ◎司会は、舞台上では行わず、下手袖で行う。（アクリル板不必要）…お客さんの前には出ない。
- ◎主催者は下手より入退場。
- ◎スタート時、緞帳は下げておく。開始1分前に緞帳を上げる。
- ◎主催者退場後も緞帳は上げたままで舞台転換を行う。舞台照明のみOFF。（以下同じ）
- ◎発表者はマスクを着けたまま発表。（以下すべて同じ）
- ◎幕間に、テーブル、イス、マイクの消毒作業を行う。
- ◎委員長あいさつの前に、マイクは使用前と使用後に消毒を行う。

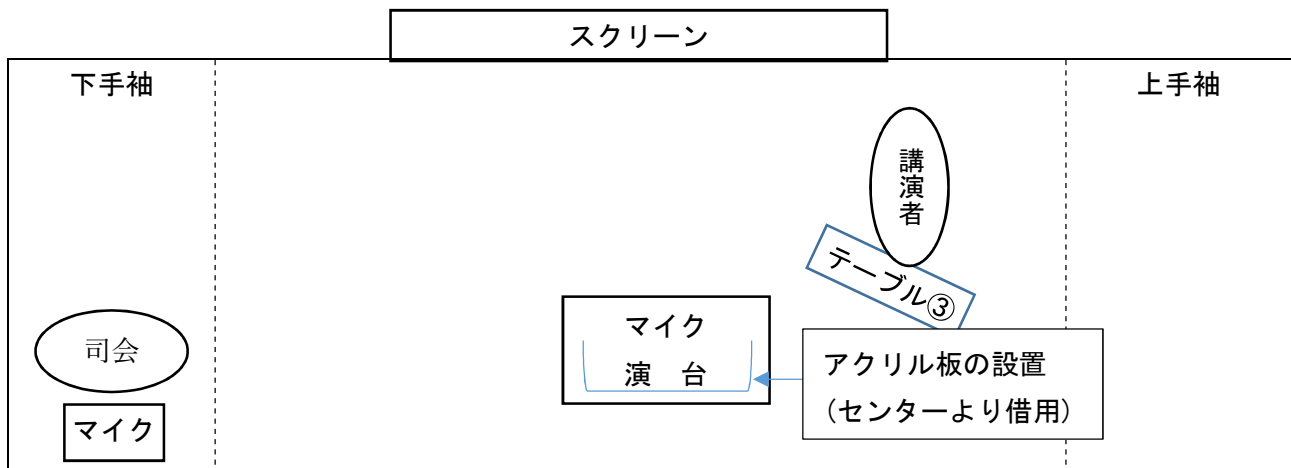
2 実践発表



- ◎発表者は下手より入退場 ◎スクリーン、プロジェクターの準備
- ◎発表団体は3団体。発表者は、最大3名の予定。発表者③のイスは、後方（1m以上）に配置。発表ごとにメンバーは入れ替える。発表以外のメンバーは舞台袖で待機する。
1団体ずつ、舞台へあがる。
団体ごとに、1人は発表者、1人はスライドの操作の係となっている。
- ◎発表者②は、機器操作も兼ねる。◎発表者の入れ替わり時は、照明OFF。
- ◎発表者の入れ替え時テーブル、イス、マイクの消毒を行う。（マイクは使用前と使用後に消毒を行う。）

3 講演会

講演者：〇〇〇



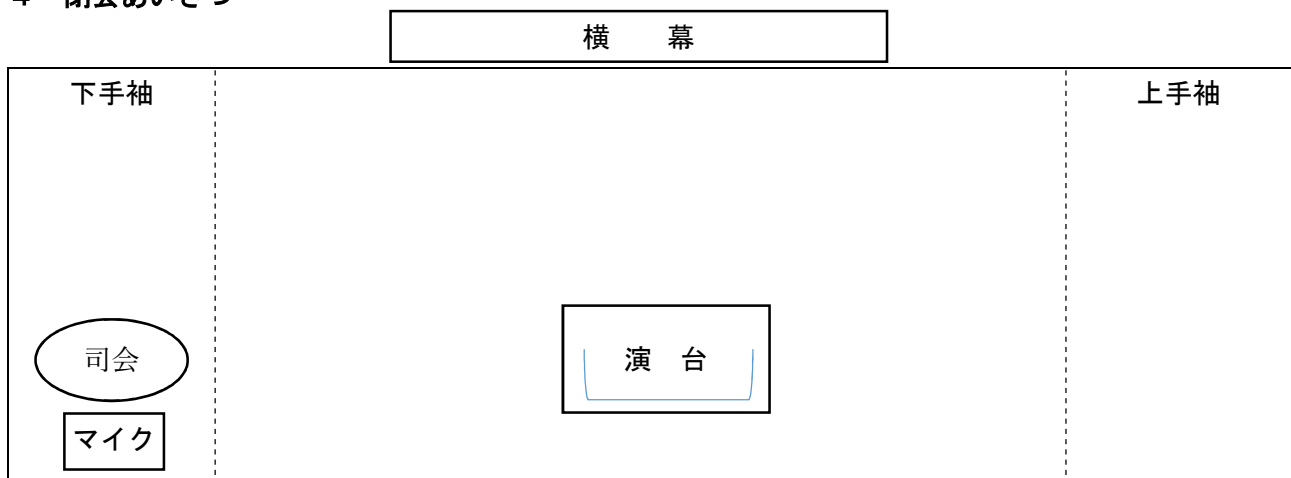
◎講演者は、上手より入退場。

◎講師の使うマイクは、使用前と使用後にマイクの消毒をする。

◎テーブルに水の用意。

※スクリーンとプロジェクターの位置関係によっては、演台をずらして、又は斜めに配置する場合もある。

4 閉会あいさつ



◎ 閉会は、司会の方で「会を終了します。」とのあいさつで終わります。

演台上でのマイク、アクリル板の使用等はありません。

※細かい位置等は、リハーサルを通して決定する。