

第49回全国高等学校総合文化祭
郷土芸能部門 書類提出の手引き

1 提出書類

区分	提出書類・提出物		提出先及び提出〆切
A	①	(様式1) 「参加申込書」	各都道府県高等学校(芸術)文化連盟の指示にしたがってメール添付にて提出してください。
	②	(様式2) 「参加部門に関する基本調査」	
	③	(様式3) 「参加者名簿」	
B	①	(様式1) 「参加申込書」	<p>《提出方法》 メール添付にてデータを送信してください。</p> <p>《提出先》 開催県(香川県) 郷土芸能部門事務局 〒761-2306 香川県綾歌郡綾川町北 634-2</p> <p>香川県立農業経営高等学校内 第49回全国高等学校総合文化祭 郷土芸能部門代表委員 草薙 順生(くさなぎ よりお)</p> <p>TEL 087-876-1164 FAX 087-876-1164</p> <p>E-mail kyoudogeinou@kagawa-soubunsai2025.pref.kagawa.jp</p> <p>《提出〆切》 令和7年5月9日(金) 必着</p>
	②	(様式2) 「参加部門に関する基本調査」	
	③	(様式3) 「参加者名簿」	
	④	(様式4) 「動向調査票」	
	⑤	(様式5) 「道具調査票」	
	⑥	(様式6) 「プログラム用原稿」	
	⑦	(様式7) 「舞台設備等使用調査票」	
	⑧	(様式8) 「放送用原稿」	
	⑨	(様式9) 「上演進行表」	
	⑩	「プログラム用写真1枚」のデータ ※ 5MBまで	
	⑪	「幕間スライド用 PowerPoint ファイル」	
C	「演技映像のDVD」 可能であれば照明・音響が入った舞台でのもの		<p>《提出方法》 郵送にて送付</p> <p>《提出先》 開催県(香川県) 郷土芸能部門事務局</p> <p>《提出〆切》 令和7年5月16日(金) 必着</p>

2 記入・作成上の注意

提出書類の様式データファイルは、第49回全国高等学校総合文化祭大会公式ホームページからダウンロードして御使用ください。(https://kagawa-soubunsai2025.pref.kagawa.lg.jp/)

区分	提出書類・提出物	注意事項
A	<ul style="list-style-type: none"> Aの送付書類3種類(様式1～様式3)については、各都道府県高等学校(芸術)文化連盟に提出したものと同一データを送信してください(押印は不要)。 	
	① (様式1) 「参加申込書」	<ul style="list-style-type: none"> 合同出演の場合も学校ごとに作成してください。 学校名は正式名称を記入してください。 メールアドレスは、可能な限り顧問の先生が常時使っておられるメールアドレスをお知らせください。なお、携帯電話のメールアドレスは御遠慮ください。
	② (様式2) 「参加部門に関する基本調査」	<ul style="list-style-type: none"> 合同出演の場合も学校ごとに作成してください。 「出演生徒」は本番で舞台に関わる生徒、「出演生徒以外」は舞台に関わらない生徒(見学等)です。プログラムには「出演生徒」の名前を掲載します。
	③ (様式3) 「参加者名簿」	<ul style="list-style-type: none"> 出演者(生徒のみ)氏名を記入してください。出演生徒以外(見学等)は記入の必要はありません。 氏名は正確に記してください。 合同出演の場合は、(様式3-1)は参加校ごとに作成、(様式3-2)は団体責任者が作成してください。合同出演校の欄には出演する学校名を全て挙げてください。
B	Bの書類全般についての注意事項 <ul style="list-style-type: none"> 合同出演の場合は団体責任者が作成の上、団体で一部提出してください。その際、「学校名」には出演する学校名を全て挙げてください。 「(様式1)～(様式9)」の事務局への提出については、メールにデータを添付して送信ください。ただし、「上演進行表」については(様式9)に直接手書きし、郵送いただいても結構です。なお「プログラム用写真」については、データ送信のみで、郵送は不要です。「幕間スライド用PowerPointファイル」は、CD-R等に保存して郵送してください。 Aの送付書類3種類(様式1～様式3)について、各都道府県の高等学校(芸術)文化連盟に提出したものと同一データを送信してください。(押印は不要です。) 内容に変更が生じた場合は、開催県(香川県)郷土芸能部門事務局までメールで御連絡ください。 E-mail kyoudogeinou@kagawa-soubunsai2025.pref.kagawa.jp 変更に関する受付期限を下記のようにします。それ以降の変更には応じかねます。御了承ください。 <ul style="list-style-type: none"> ■プログラム等に記載する内容及び人員・動向に関する書類の変更 → 6月2日(月)まで ■それ以外の舞台進行に関する変更 → 6月9日(月)まで 	
	④ (様式4) 「動向調査票」	<ul style="list-style-type: none"> リハーサル及び本番時間、また希望される学校につきましては練習会場や蔵置所の利用についての計画を作成するための参考にしますので、来場予定日時及び来場方法、車両や荷物の大きさ等について、詳細に御記入ください。なお、あくまで動向の参考のためであり希望を聞くことはできません。特に、会場への到着予定から出発予定まで余裕を持った日数で計画をして下さい。動向調査をもとにプログラムを組むことはありません。

B	⑤	(様式5) 「道具調査票」	<ul style="list-style-type: none"> ・当日の搬出入経路については、実施要領で連絡します。
	⑥	(様式6) 「プログラム用原稿」	<ul style="list-style-type: none"> ・記入例を参考に作成してください。 ・「団体紹介」「演目紹介」はそれぞれ 200 字以内でお願いします（厳守）。 ・読みにくい漢字にはふりがなを付けてください。
	⑦	(様式7) 「舞台設備等使用調査票」	<ul style="list-style-type: none"> ・表中の舞台設備は綾歌総合文化会館に配備されているものです。使用希望物品の使用数を記入してください。 ・表にないものを各団体で持ち込む場合は、「その他特記事項」欄に記入し、部門委員会事務局までお問合せください。
	⑧	(様式8) 「放送用原稿」	<ul style="list-style-type: none"> ・幕間（演技開始前）の団体紹介及び演目紹介で係生徒がカゲマイクで読み上げる原稿です。 ・記入例を参考に 600 字程度で作成してください。 ・読みにくい（難しい）漢字には下線を引き、下の「読み仮名」の欄に読み仮名を入力してください。地名や人物名など特別な読み方をするものにも同様に下線を引き、必ず読み仮名をつけてください。
	⑨	(様式9) 「上演進行表」	<ul style="list-style-type: none"> ・舞台平面図を参考に記入してください。なお、1 マスは 1 間(1.8m)×1 間(1.8m)と考えてください。 ・コピーして舞台業者が使用します。わかりやすく記入してください。 ・場面ごと（道具や楽器、演者の位置が変わるなど）に 1 枚ずつ作成するのが基本ですが、全体の枚数が 10 枚を超える場合は、複数の場면을 1 枚にまとめるなどの工夫をしてください。 ・上演時間は正確に記入してください。なお、上演時間について、舞台進行責任者（各校顧問）の合図で放送原稿を読み上げた後を演奏始めとします。演奏終わりは、舞台進行責任者の合図で、舞台上のブルー暗転が終わるまでとします。 ・照明の切り替えなどの「きっかけ」を必ず記入してください。 ・過去の大会で「過度に照明等の効果に凝ることなく、生徒の演技・演奏を中心に考えて欲しい」「上演時間ぴったりが、良い演奏とは限らない。曲の構成なども考え冗長にならない工夫も必要である」旨のアドバイスをいただいていますので、その点も考慮してください。
	⑩	「プログラム用写真 1 枚」 ※5MB まで	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム冊子に各団体半頁分の紹介文と写真を掲載します。<u>上演中または練習風景（集合写真は御遠慮ください）</u>の横向きのカラー写真 1 枚をメール添付にて送信してください。

B	⑪	「幕間スライド用 PowerPoint ファイル」	<ul style="list-style-type: none"> ・幕間（演奏開始前）の団体紹介及び演目紹介を係生徒がカゲマイクで読み上げる（「(様式8)放送用原稿」）際のスライド映写用データです。 ・スライド映写はプレゼンテーションソフト Microsoft PowerPoint で行いますので、ファイルを PowerPoint で作成してください。対比はできる限りワイド（16：9）の設定をお願いいたします。 ・始めに団体名、終わりに団体名と演目名のスライドを映写します。この2枚については開催県（香川県）郷土芸能部門事務局が統一書式で作成します。 ・各団体で5～6画面のスライド（音声とアニメーションは入れないでください）を作成して、CD-R に保存して郵送してください。（CD-R 上面に県名・学校名を記入。USB は不可。） ・なるべく鮮明な画像でお願いしますが、軽いファイルになるように努めてください。
		「演技映像の DVD」 可能であれば、照明・音響が入った舞台でのもの	<ul style="list-style-type: none"> ・リハーサル時間が 10 分と短いため、事前に発表内容の概要をつかむことにより、リハーサルや本番の円滑な進行が可能となります。なお、進行上照明演出のきつかけがある場合は可能な限り本番と同内容の映像を御提出ください。

3 提出データファイル名

区分	提出書類・提出物	提出様式の保存ファイル名
B	① 様式 1 「参加申込書」	■保存ファイル名： 「部門名 都道府県名 学校名 書類名」 例) 「郷土芸能 香川県 香川県立〇〇高等学校 様式 1-9」
	② 様式 2 「参加部門に関する基本調査」	
	③ 様式 3 「参加者名簿」	
	④ 様式 4 「動向調査票」	
	⑤ 様式 5 「道具調査票」	
	⑥ 様式 6 「プログラム用原稿」	
	⑦ 様式 7 「舞台設備等使用調査票」	
	⑧ 様式 8 「放送用原稿」	
	⑨ 様式 9 「上演進行表」	
	⑩ 「プログラム用写真 1 枚」のデータ	
	⑪ 「幕間スライド用 PowerPoint ファイル」	■保存ファイル名： 「部門名 都道府県名 学校名 書類名」 例) 「郷土芸能 香川県 香川県立〇〇高等学校 幕間スライド」 ■提出 CD 上面に以下を記入 例) 幕間スライド（香川県・香川県立〇〇高等学校）
C	「演技映像の DVD」	■提出 DVD 上面に以下を記入 例) 進行参考用（香川県 香川県立〇〇高等学校）

※ 御提出いただいたデータ・CD-R・DVD は、大会終了後開催県（香川県）郷土芸能部門事務局で処分します。

4 お願いとお知らせ

(1) プログラムの編成について

- ・出演順について様々な要望があるとは思いますが、搬入出をはじめとする舞台転換の円滑化やジャンルごとのバランス等を総合的に考慮して開催県（香川県）郷土芸能部門事務局で決定します。御理解と御協力をよろしくお願いします。
- ・各団体からの申込みが届き次第、プログラム編成作業に入り、できるだけ早く（5月下旬以降遅くとも6月中旬までに）本番及びリハーサルの出演順を連絡する予定です。
- ・公表後の変更希望には応じかねますので、あらかじめ御了承ください。

(2) 練習会場及び蔵置所（予定）

- ・練習会場
丸亀市立栗熊小学校体育館（丸亀市） 丸亀市立富熊小学校体育館（丸亀市）
丸亀市立岡田小学校体育館（丸亀市） 綾川町綾上 B&G 海洋センター体育館（綾歌郡）
香川県立農業経営高等学校拓心寮 B 棟ホール（綾歌郡）
- ・蔵置所
丸亀市立岡田小学校体育館（丸亀市）

(3) 控室について

- ・各校ごとに控室を割り振ることができません。会館内に男女別の更衣室を準備しますので、御理解と御協力をお願いします。
- ・貴重品管理は各団体の責任でお願いします。

(4) 会場搬入出口について

- ・ホールへの搬入口から途中の廊下の高さ・幅（最小値）は、高さ 1.9m×幅 1.5m です。廊下よりも幅、高さの大きな道具類（以後、大器材）は搬出口から搬入予定です。大器材を扱う学校は、リハーサル、本番の出演順で調整を行い、搬出口から器材の搬入を行う予定です（搬出口から運び入れられる学校数は限られますので、できる限り搬入口から器材を運び入れられるよう、お持ちになる器材の検討をお願いします）大器材を扱う学校は、提出書類に道具類の詳細な記載をお願いします。
- ・大器材をお持ちになる学校数が多い場合には、出演順で搬入出を調整することができません。その際には、リハーサルの後、本会場にて大器材を本番の演奏まで預らせていただきます。その場合には、本会場から大器材は持ち出せないため、練習会場で使用できないなどの制限が考えられます。大器材をお持ちになる学校は予め御了承ください。通常の搬入口から搬入できる場合には、本会場で器材を預かることはありませんので、持ち込まれる器材の検討をお願いいたします。
- ・会場の搬出口の都合上、運搬用トラックは4トン車以内（4トンロング車は不可）にしてください。また、ガルウイング車（側面開閉車）は避け、後部開閉車での運搬をお願いします。
- ・大型バスから器材の搬入出がある場合には、正面駐車場からの搬入出となります。予め御承知ください。

(5) 発表団体の待機駐車場

- ・実施要領で御確認ください。

(6) その他

- ・三重大会から、リハーサル1日半・本番2日半という日程に変更しました。それに伴いリハーサルの時間配分が過密になっています。舞台業者との細かい打合せ等をする時間が限られていますので照明等は凝ったものにしないなど、時間短縮に御協力をお願いします。
- ・また、会場の都合と群馬大会における申合せにより、基本的に平台（山台）の持ち込みや、会場備品は使用できません。やむを得ない事情がある場合にはご相談をお願いします。