

SOUDA 学校公演チェックシート

●こちらは学校公演用のシートになります。イベント・幼保は異なりますので、別のシートをお使いください。

□日付 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 曜日

□会場が学校でも外部の場合でも、念のため以下をお知らせください。

演奏会場名: _____ 演奏会場住所: _____

□演奏会場の階数 _____ 階

□搬入時、機材車の横付け 可 / 不可

(機材が多く搬入が大変なため、搬入動線が長い場合、事前に教えていただけますと大変助かります)

□当日駐車可能台数 _____ 台

□ご希望の演奏時間 _____ 分 × _____ 回 (基本は1回60分。短い時間をご希望の場合ご記入ください)

□生徒様の総人数 _____ 人

□当日最も早く準備に入れる時間(開演3時間前が目安。午前中公演の場合、早朝になります) _____

□生徒様が会場に入る時間 開演 _____ 分前

□開演時間 _____ (複数ステージの場合、各回の開演時間)

□完全撤収時間が決まっていればご記入ください _____

●その他のご確認

□ステージ 平土間 / 舞台上 / どちらでもよい (1回201名以上の場合は舞台上推奨)

□舞台上の場合、おおよその広さ 横 _____ m × 奥行き _____ m

□搬入出のお手伝い(2~3名) 可/不可 (会場が2階以上の場合できればお手伝いをお願いします)

□公演当日、到着時のお電話番号 _____ (ご担当: _____ 様)

□SOUDAのことをどこで知りましたか? _____

●お支払いについて

□ご請求書のお宛名 学校名でよい / 他に必要な場合: _____ 様

※「学年ごとに請求書が必要」などの場合、請求書は1枚で項目分けで対応させていただきます。

状況により2枚までは作成しますが、3枚目以降は1枚につき500円となりますのでご了承ください。

□お支払い予定日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※「銀行振込明細書」が領収書代わりになるため、基本的に領収書は発行しないことをご了承ください。

●重要事項

現金の取り扱いが物騒なため、**お支払いは振込でお願いします。**法人格無しの個人事業主となります。

主催者側の都合によるキャンセルの場合、公演日より60~31日以内は出演料の50%

公演日より30日以内は出演料の100%がキャンセル代としてかかります。

自然災害等で公演が困難になった場合は双方合議の上で対応します。

ご返送は内容が分かれば文章や写真でも構いません。

★学校の図面、駐車場の位置や搬入口が分かる地図がありましたら添付をお願いします。

SOUDAからお願いしたいこと(重要)

●正式名称

SOUDA(ソーダ) アルファベットは全て大文字となります。

●ご用意をお願いしたいもの

・平面駐車場4台分(うち1台は高さ2.3mの車が停まります)、ステージ近くに電源、控室一部屋(着替えができる場所。できれば教室等。生徒の目に触れないようにお願いします)、また2階以上の場合搬入出を2〜3名様お手伝いいただくと大変助かります。

●ステージについて

1回の観覧が200名までの場合は平土間、201名以上の場合は舞台上をおすすめしています。

●音響について

特殊な楽器・変則設定が多いため、基本的にはマイク・ミキサー・スピーカー等全て持ち込みのものを使用させていただいております。また、演奏中の操作もSOUDA側で行います。

●入り時間、準備時間について

開演3時間前を目安に入らせていただいております。
片付けは45分〜60分ほどになります。

●控室について

着替えができる場所、できれば教室等。生徒の目に触れないようにお願いします。

●写真撮影について

記録写真・動画OKです。(SNSもOK)記念写真も大歓迎です。

●宿泊について

名古屋市より片道2時間半以上かかる場合、宿泊のご相談をさせていただきます。

ご返送先:

kajiijapan@gmail.com

内容が分かれば写真やLINEでも構いません。