# 司会原稿テンプレート ピアノ発表会｜① 開演〜生徒紹介

下線を自分の教室に置き換えて**そのまま読める**台本。
番号は進行表の「司会」欄と揃える。
秒数は1分300字換算（子どもの会は1〜2割遅くなる）

| 教室名・発表会名（第○回） | 日付・会場（ホール） | 司会・読む場所（上手／下手） | 進行表の版（○月○日版） |
|---|---|---|---|
| | | | |

## 場面別の原稿（上から時系列。使わない場面は飛ばしてOK）

### 開演の挨拶 司会

開演時刻。ホールの影アナ（開演前のアナウンス）のあと、客席が静かになったら舞台のマイクで

約148字・約30秒（ゆっくり約35秒）

「皆さま、本日はお忙しい中、**○○ピアノ教室 第○回発表会** にお越しいただき、誠にありがとうございます。本日の司会を務めます、**○○** です。どうぞよろしくお願いいたします。出演する生徒の皆さんは、この日のために **○月** から練習を重ねてきました。小さなピアニストたちの演奏を、どうぞ温かい拍手で見守ってください。」

挨拶は1分以内。発表会の挨拶は「感謝・教室の紹介・来場者へのお願い」の3点があれば足ります。子どもが多い会に長い挨拶は合いません。

### 客席へのお願い（撮影・携帯・出入り・花束） 司会

開演の挨拶に続けて。ホールの影アナが読んだ項目（飲食・非常口など）は繰り返さない

約241字・約50秒（ゆっくり約1分）

「開演に先立ちまして、お客様にお願いがございます。演奏中の写真撮影は、**フラッシュをお使いにならない範囲で** お願いいたします。**動画の撮影はご遠慮ください** 。携帯電話など音の出るものは、電源をお切りいただくか、マナーモードに設定してください。客席へのご出入りは、演奏と演奏の間にお願いいたします。小さなお子様が泣いてしまったときは、無理をなさらず、いったんロビーへお連れください。花束やプレゼントは、**ロビーの受付** でお預かりしています。客席でのお渡しはご遠慮ください。ご協力をお願いいたします。」

撮影の可否は教室ごとに違うので、 の中は自分の会の決まりに置き換えます。「客席での飲食」「非常口」「地震のとき」のような会場の決まりはホールの影アナが読む項目なので、司会が重ねて読む必要はありません。

### 先生（主宰）の挨拶への振り 司会

お願いのあと。先生がマイクに着くまで司会は下がらない

約47字・約10秒（ゆっくり約10秒）

「ここで、**○○ピアノ教室 主宰の○○先生** より、ご挨拶を申し上げます。**○○先生** 、お願いいたします。」

先生の挨拶は「始まり」に置くと進行がいちばんきれいで、終わりに置くなら短くします（演奏者も客席も疲れています）。司会を先生が兼ねるときは、挨拶のあと「それでは、演奏に入ります」と自分でつなぎます。

### 生徒紹介の基本形（番号→名前→曲名→作曲者） 司会

前の演奏の拍手が収まり、次の生徒が舞台袖に立ったのを確かめてから。足台・椅子の調整が終わるまでに読み終える

約48字・約10秒（ゆっくり約10秒）

「続きまして、**○番** 、**○○ ○○** さん。**小学○年生** です。曲は、**作曲者** 作曲、**曲名** 。どうぞお聴きください。」

人数が多い会ほど、この型を全員に同じ順番で使います。学年を言うかどうかは会で統一。演奏が終わったら「ありがとうございました。○○さんに、もう一度大きな拍手をお願いいたします」の1文で次へ。曲名・作曲者の読みは楽譜と先生に確認し、原稿にルビを振ります。

### 連弾・伴奏つき・2台ピアノの紹介 司会

椅子を2脚にする、譜面台や楽器を出すなど舞台の準備がある。準備が終わるまで話す

約102字・約20秒（ゆっくり約25秒）

「続きまして、**○番** は連弾です。**高音側のプリモが○○ ○○さん、低音側のセコンドが○○ ○○さん** 。**お姉さんと妹の** おふたりで、**作曲者** 作曲、**曲名** を演奏します。（舞台を確認）準備が整いました。どうぞお聴きください。」

誰がどちら側に座るかを言うと、客席が子どもを見つけやすくなります。弦や管の伴奏つきは「ヴァイオリンの○○さん、ピアノは○○先生」と楽器→名前の順。椅子2脚・譜面台・2台目のピアノの出し入れは、進行表の「舞台」欄に1行ずつ書いておきます。

### 舞台の準備のつなぎ（足台・椅子・譜面台） 司会

準備に時間がかかるとき。準備係の合図（手を上げる）が出るまで

約106字・約20秒（ゆっくり約25秒）

「ただいま、ステージの準備をしております。少々お待ちください。（間） **次は、小学○年生から○年生の皆さんの演奏です** 。**今日のために○月から練習してきた曲を、順番にお聴きいただきます** 。（舞台を確認）お待たせいたしました。」

子どもの発表会は足台・補助ペダル・椅子の高さの調整が毎回入ります。進行表の「舞台」欄に「足台 高」「椅子 高め」と書いておけば、司会は準備係の合図を待つだけで済みます。

## 生徒紹介の読み上げ順（会で1つに決めて全員同じ順で）

| 型 | 読む順 | 向いている会 |
|---|---|---|
| **① 番号→名前→曲名（標準）** | 「○番、○○さん。曲は、○○作曲、○○」 | 人数が多い会。プログラムの番号で客席が追える |
| **② 曲名→作曲者→名前** | 「○○作曲、○○。演奏は、○○さんです」 | 大人の生徒が多い会・1人の演奏が長い会。曲を聴かせる |
| **③ 本人が名乗る** | 司会は「○番、○○さんです」まで。本人がマイクで名前と曲名を言う | 小さい子の経験の場にする教室。マイクの高さと声の練習がいる |

このテンプレートは印刷・配布・改変自由（無料）。**スマホで1分で作るなら → set-zu.jp/app/**

© セット図くん（LOCAL POWER株式会社） set-zu.jp

# 司会原稿テンプレート ピアノ発表会｜② 休憩〜終演・短縮版

再開は「○分後」ではなく**時刻**で言う
押したときは**短縮版**に切り替える
花束・記念撮影は場所と順番を先に

### 休憩の案内 司会 第1部最後の演奏の拍手が収まったら。客電が上がる前に言い終える

約170字・約35秒（ゆっくり約40秒）

「以上で、第1部を終わります。ありがとうございました。ここで、**10分間**の休憩をいただきます。第2部の開演は、**○時○分**を予定しております。お手洗いは、**ロビーを出て左手**にございます。第2部に出演する皆さんは、**○時○分**までに**○○**にお集まりください。休憩中、ステージに上がってピアノに触れることはご遠慮ください。**○時○分**までに、お席にお戻りください。」

再開は「○分後」ではなく時刻で言います。休憩中に子どもがステージでピアノに触らないよう、お願いの一文を入れている教室があります。再開5分前の呼び込みはホールの影アナ（または司会が袖から）。

### 休憩明け・第2部の始まり 司会 客席が戻り、影アナ（または司会）の「まもなく再開」のあと

約97字・約20秒（ゆっくり約25秒）

「お待たせいたしました。これより、第2部を始めます。**第2部は、小学校高学年から大人の生徒の皆さんの演奏です**。最後までどうぞお楽しみください。それでは、**○番**、**○○ ○○**さん。曲は、**作曲者**作曲、**曲名**。」

第2部の顔ぶれ（学年・大人）を一言入れると、客席が気持ちを切り替えられます。1人目の紹介までを一息で読み、間を空けません。

### 講師演奏・ゲスト演奏の紹介 司会 プログラム最後の生徒の演奏のあと。先生が舞台に出るまでに読み終える

約54字・約10秒（ゆっくり約15秒）

「プログラムの最後に、**○○先生**の演奏をお聴きいただきます。曲は、**作曲者**作曲、**曲名**。**○○先生**、お願いいたします。」

ゲストの肩書きと名前の読みは本人に確認。先生が2人以上いるときの演奏順は進行表で決め、原稿の番号と揃えます。

### 記念撮影の案内 司会 講師演奏の拍手のあと、客電を上げてから。並び方は進行表の図のとおりに

約135字・約25秒（ゆっくり約30秒）

「これより、出演者全員で記念撮影を行います。出演者の皆さんは、**○○先生**の案内で、ステージにお上がりください。**前列は小さい順に、後列は背の順に**並びます。保護者の皆さまは、カメラマンの撮影が終わるまで、お席でお待ちください。**そのあと、客席からの撮影のお時間を○分ほど取ります**。」

撮影の順番（カメラマン→保護者）と並び順の図は進行表に入れておきます。保護者が一斉に前へ出ると時間が読めなくなるので、「お席で」を先に言います。

### 終演・お見送り 司会 記念撮影のあと（撮影の前に読む会もある。進行表で決める）

約163字・約35秒（ゆっくり約40秒）

「以上をもちまして、**○○ピアノ教室 第○回発表会**のすべてのプログラムを終了いたします。本日は、ご来場いただき、誠にありがとうございました。お預かりしている花束とプレゼントは、**ロビーの受付**でお渡ししております。お忘れ物のないよう、お足元にお気をつけてお帰りください。**出演者の皆さんは、○○でプログラムと記念品をお受け取りください**。」

「すべてのプログラムを終了」が終演の合図。花束・記念品を渡す場所と、生徒が保護者と合流する場所を1文で言うと、ロビーが混みません。

## 押したときの短縮版（8場面）

| 場面 | 短縮版（押したとき） | 目安 |
|---|---|---|
| **開演の挨拶** | 「皆さま、本日は**○○ピアノ教室 第○回発表会**にお越しいただき、ありがとうございます。司会の**○○**です。最後までどうぞお楽しみください。」 | 約15秒 |
| **客席へのお願い（撮影・携帯・出入り・花束）** | 「演奏中の携帯電話の電源と、客席へのご出入りは曲の合間に、の2点をお願いいたします。花束は**ロビーの受付**でお預かりします。」 | 約10秒 |
| **生徒紹介の基本形（番号→名前→曲名→作曲者）** | 「**○番**、**○○ ○○**さん。**曲名**。」 | 約5秒 |
| **連弾・伴奏つき・2台ピアノの紹介** | 「**○番**、連弾で**○○さんと○○さん**。**曲名**。」 | 約5秒 |
| **休憩の案内** | 「以上で第1部を終わります。**10分**の休憩です。第2部は**○時○分**開演です。」 | 約5秒 |
| **休憩明け・第2部の始まり** | 「お待たせいたしました。第2部を始めます。**○番**、**○○ ○○**さん。**曲名**。」 | 約5秒 |
| **講師演奏・ゲスト演奏の紹介** | 「最後に、**○○先生**の演奏です。**曲名**。」 | 約5秒 |
| **記念撮影の案内** | 「出演者の皆さんはステージへ。保護者の皆さまは、お席でお待ちください。」 | 約5秒 |
| **終演・お見送り** | 「以上で、すべてのプログラムを終了いたします。本日はありがとうございました。花束は**ロビー**でお渡しします。お忘れ物にお気をつけください。」 | 約15秒 |

このテンプレートは印刷・配布・改変自由（無料）。**スマホで1分で作るなら → set-zu.jp/app/**

© セット図くん（LOCAL POWER株式会社） set-zu.jp

# 進行表・差し替え文・当日チェック ピアノ発表会

終演予定＝開演＋生徒数×（演奏＋入退場）
＋挨拶・休憩・講師演奏
Excel版（時刻を自動計算）は記事ページから

**終演予定の出し方**

1. 生徒数を数える。連弾は1組＝1番号、ソロと連弾の両方に出る子は2回と数える
2. 1番号あたりの時間＝演奏時間（楽譜の尺を先生が書く）＋入退場（リハで実測。未定なら仮の値を全員に同じだけかける）
3. 固定の時間を足す＝開演の挨拶・先生の挨拶・休憩（回数×分）・講師演奏・終演の挨拶・予備
4. 開演時刻にその合計を足したのが終演予定。記念撮影とお見送りは終演のあとに別で置き、ホールの利用区分（退館）に収まるか確かめる
5. 収まらないなら、部を分ける・1人の演奏時間に上限を決める・持ち時間制にして出入りを1回にする（教室の振り返りにある方法）

## 骨組みの記入例（13時開演・2部・29番まで。時刻はホールの記入例に合わせた）

| 時刻 | 内容 | メモ |
|---|---|---|
| 9:30 | 来館・ピアノの位置決め・調律 | ホールの記入例は調律が9:35〜11:40 |
| 11:45 | 出演者リハーサル | 1人ずつ。入退場の秒数をここで計る |
| 12:30 | 開場 | 受付・花束の預かり。影アナ（開場中） |
| 12:55 | 開演前アナウンス | 影アナ（ホールの定型文） |
| 13:00 | 開演：司会の挨拶・お願い・先生の挨拶 | 4分 |
| 13:04 | 第1部：1〜15番 | ソロ14人×4分＋連弾1組5分＝61分 |
| 14:05 | 予備（5分） | 押したぶんをここで吸収 |
| 14:10 | 休憩（10分） | 再開時刻を司会が時刻で言う |
| 14:20 | 第2部：16〜29番 | ソロ13人×4分＋伴奏つき1組6分＝58分 |
| 15:18 | 講師演奏 | 8分 |
| 15:26 | 終演の挨拶→15:30 終演 | 4分 |
| 15:45 | 記念撮影→16:00 お見送り→17:00 退館 | 撤収は小ホール30分以上・大ホール1時間以上 |

## 時間の決め方（出典のある値だけ）

| 項目 | 決め方 |
|---|---|
| 開場→開演 | ホールの記入例は30分（12:30開場・13:00開演） |
| 開演の挨拶＋お願い＋先生の挨拶 | 司会は1分以内、先生の挨拶は1〜2分 |
| 生徒1人（1番号） | 「演奏時間＋入退場」。上限を決める教室は「1人5分以内・短い曲なら2曲まで」「1〜3,4曲で15分まで」 |
| 入退場 | 袖から出て一礼→足台と椅子の調整→演奏→一礼→退場。出典の値は無いので、リハで1人分を計り全員にかける |
| 1部の長さ | ピティナのステップでは1部13〜15組が55〜65分＝1組あたり約4〜5分（演奏と出入り込み）。部の間は15分 |
| 休憩 | ホールの記入例は10分。2回取る教室もある |
| 講師演奏 | 曲の尺＋出入り。順番は進行表で決める |
| 終演→記念撮影→お見送り | ホールの記入例は終演15:30→撮影15:45→お見送り16:00→退館17:00 |

## 当日チェック（司会の表紙に貼る）

- [ ] 出演者の名前・曲名・作曲者の読みを楽譜と先生に確認し、原稿にルビを振った
- [ ] 欠席・順番変更が出たときの連絡先（先生の携帯）を原稿の表紙に書いた
- [ ] 連弾の椅子2脚・伴奏の譜面台・2台目のピアノの転換が進行表に1行ずつある
- [ ] 花束・プレゼントの預かり場所と渡す場所を、受付と原稿で揃えた
- [ ] 休憩の再開時刻を時刻で言えるよう、進行表の時刻を原稿に書き写した
- [ ] 声に出して通し読みし、秒数を進行表に書いた
- [ ] 原稿の番号とプログラム・進行表の番号が一致している
- [ ] 足台・補助ペダル・椅子の高さが進行表の「舞台」欄にあり、準備係が決まっている
- [ ] 講師演奏・ゲスト演奏の順番と曲名を本人に確認した
- [ ] 記念撮影の並び順の図と、撮影の順番（カメラマン→保護者）を決めた
- [ ] 撮影の可否（写真・動画・フラッシュ）を教室の決まりどおり原稿に入れた
- [ ] 原稿は紙で2部、ページ番号を入れた

## 当日の差し替え・追加の文（欠席・順番変更・弾き直し・泣いてしまった）

| 状況 | 差し替え・追加の文 | メモ |
|---|---|---|
| 出演者の欠席 | 「プログラム ○番 の ○○さん は、 都合により お休みです。続きまして、 ○番 、 ○○さん 。」 | 理由は言わない。番号を飛ばすことだけ伝える |
| 順番の入れ替え | 「プログラムの順番が一部変わります。 ○番 と ○番 を入れ替えて、先に ○○さん の演奏です。」 | 変わった番号だけ言う |
| 弾き直し・途中で止まった | 「（演奏中は何も言わない）演奏が終わってから「 ○○さん 、最後まで演奏しました。もう一度大きな拍手をお願いいたします」」 | 途中で声をかけない。終わってから1文 |
| 泣いてしまった・舞台に出られない | 「 ○○さん の演奏は、 あとの順番 にさせていただきます。続きまして、 ○番 、 ○○さん 。」 | 先生が袖で判断。司会は「あと」とだけ言い、時間は言わない |
| 開演が遅れる | 「準備のため、開演を ○分 ほど遅らせていただきます。今しばらくお待ちください。」 | 影アナか司会が袖から。理由は短く、謝罪は1回 |
| 花束を客席で渡そうとしている | 「花束・プレゼントは、 ロビーの受付 でお預かりしております。」 | 曲の合間に全体へ。名指しはしない |
| 小さい子の声が続く | 「お子様のご機嫌が悪いときは、いったんロビーでお過ごしください。客席のご出入りは、曲の合間にお願いいたします。」 | 曲の合間に全体へ。保護者を責める言い方にしない |

このテンプレートは印刷・配布・改変自由（無料）。スマホで1分で作るなら → set-zu.jp/app/
© セット図くん（LOCAL POWER株式会社） set-zu.jp