

◎ 音楽隊派遣要請書の記入方法について

- 1 要請者欄は、行事を所管する所属名及び所属長の氏名を記入して下さい。
- 2 主催者欄は、行事を主催する団体名及び責任者の氏名を記入して下さい。
- 3 担当者欄は、派遣が決定した後に行事の内容や音楽隊の出演について、音楽隊の派遣係が打合せを行いますので、行事の内容を承知して具体的に打ち合わせが出来る方の氏名を記入して下さい。また、連絡先の電話番号は、市外局番から記入して下さい。
- 4 行事名（名称）は、開催する行事の正式名称を記入して下さい。
- 5 日時は、行事の開催年・月・日、曜日及び開始、終了の予定時刻を記入して下さい。
〔時間帯は、音楽隊の演奏を必要とする時間で結構です。〕
- 6 派遣場所は、音楽隊が到着する必要のある場所について記入して下さい。
- 7 演奏場所は、音楽隊が演奏する場所（建物）について記入して下さい。
- 8 駐車場の有無について○印で表示して下さい。
【駐車場のスペースについては、音楽隊バス(全長約12m)及び楽器運搬車(全長約8m)が駐車できる広さの確保をお願いします。】
- 9 演奏種別欄は、式典に関する演奏を希望する場合は、式典の□に 印を、コンサート形式の演奏を希望する場合は、演奏の□に 印を、パレード（演奏行進）が希望の場合は、パレードの□に 印を、ドリル（前後左右に隊形変換を行いながら演奏する方法）を希望する場合は、ドリルの□に 印を記入して下さい。
〔但し、ドリルについては仕上がり時期の関係で、ご希望に添えないことがありますのでご承知下さい〕
- 10 演奏内容等は、判る範囲で記入して下さい。行事の詳細が未定で内容が不明な場合は、「別途打合せ」と記入して下さい。
なお、希望曲については所有楽譜の関係で、ご希望に添えないことがあります。
- 11 行事の概要は、行事日程の概略について記入して下さい。