タイムテーブル（例）

|  |  |
| --- | --- |
| 時間 | 内容 |
| 9:00 | 会場入り（車両有り） |
| 9:00〜10:00 | 設営 |
| 10:00〜10:30 | リハーサル |
| 10:30～ | ○○教室開始（１グループ〇分） |
| 12:00 | 終了 |
| 12:00〜12:50 | 片付け、現状復旧 |
| 13:00 | 完全撤収 |

音出しがある場合、音出しを行う時間を分かるように記入してください。