**『●●●●●●●●』発表記者会見（台本）**

**場所：●●●●●●●●●●　3F**

**時間： ｙｙｙｙ/ｍｍ/dd　ｈｈ：ｍｍ～**

司会： ●●●●●

| **Time** | **Min** | **Program** | **Person** | **MC** | **Action** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14：00 | 60 |  |  | リハーサル（テクニカルランスルーは既に完了させておく） |  |
| 15：00 | 30 | 開場 | 会場T | **「本日の記者会見で公開する内容につきましては、本日の16：30、午後4時30分をもちまして情報解禁とさせていただきますのでご了承ください。」** | 受付開始  受付時にタグとメディアキットを渡し、誘導係が記者を席へと誘導  司会より情報解禁時間のアナウンスをおこなう（15：15、15：25） |
| 15：30 | 0.5 | 映像 | 映像T  照明T | **－暗転―**  **大変いたしました。**  **これより、『●●●●●●●●』発表記者会見を開催いたします。**  **オープニング映像(60sec)** | 会場Tの合図で、照明落とす。  司会にてナレーション  スクリーンスタンバイ |
| 15：31 | 1 | 開会挨拶 | **司会**  照明T  映像T | **改めまして、みなさん、こんちには。本日は、お忙しい中、『●●●●●●●●』発表記者会見にお越しくださいまして、誠にありがとうございます。**  **本日、司会を務めさせていただきますのは、私●●●●でございます。**  **つたない司会でございますが、何卒よろしくお願いいたします。**  **それでは初めに、株式会社●●●●　執行役員●●●● より、本商品への想いをお話させて頂きます。**  **先ずは、ムービーがございますので、こちらをご覧ください。**  **－暗転:―** | ライトついたタイミングで司会話はじめる  （フォーマルな口調）  司会が話終わったら暗転。 |
| 15：32 | 1 | 映像 |  | **施設紹介映像(60sec)** | スクリーンスタンバイ |
| 15：33 | 0.5 | 登場 | **司会** | **それでは、開発担当者●●●●執行役員、お願いいたします。** | 司会の声掛け後、壇上にあがり、中央に立つ |
| 15：34 | 3 | 挨拶 | **執行役員** | **―●●●●執行役員のご挨拶 ―**  **「text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text text」** |  |
| 15:37 | 0 |  | **司会** | **●●●●執行役員、ありがとうございました。**  **続きまして、本商品の開発秘話について、株式会社●●●●　●●部長 (●●)よりお話させて頂きます。** | 司会が「ありがとうございました。」と言ったら、執行役員一礼して、壇上をおり、用意した席に座る |
| 15：37 | 0.5 | 部長  登場 | **司会** | **それでは、●●部長、お願いいたします。** | 司会の声掛け後、●●部長壇上にあがり、中央に立つ |
| 15:38 | 14 | 部長  構想発表 | **部長** | **―部長による構想発表 ―** | スクリーンにPPT投影 |
| 15:52 | 0 |  | **司会** | **●●部長、ありがとうございました。**  **続きまして、共同開発の●●様より**  **ご挨拶いただきます。** | 司会が「ありがとうございました。」と言ったら部長一礼して壇上をおり、用意した席に座る |
| 15:52 | 0.5 | 登場 | **司会** | **●●様、ご登壇お願いいたします。** | 司会の声掛け後、(来賓者)壇上にあがり、中央に立つ |
| 16:53 | 3 | 挨拶 | **●●様** | **―●●様のご挨拶 ―** |  |
| 16:56 | 0 |  | **司会** | **●●様、どうもありがとうございました。**  **続きまして、●●(来賓者)　●●様よりご挨拶いただきます。** | ●●さま壇上をおり、用意した席にお座りいただく |
| 15:56 | 0.5 | 登場 | **司会** | **●●(来賓者)、ご登壇お願いいたします。** | 司会の声掛け後、●●社長壇上にあがり、中央に立つ |
| 15:57 | 3 | 挨拶 | **●●(来賓者)** | **―●●(来賓者)ご挨拶 ―** |  |
| 16：00 | 0 |  | **司会** | **●●(来賓者)、ありがとうございました。**  **次に記念撮影に入らせていただきます。** |  |
| 16：01 | 6 | 記念撮影 | **司会** | **撮影にご協力いただきます、モデルの●●さまと●●さま、壇上をお願いします。**  **撮影には　2パターンをご用意しております。**  **1つ目が●●●●**  **2つ目が●●●●** |  |
| 16:07 | 20 | 質疑応答 | **司会** | **尚、お時間のご都合上、●●(来賓者)はこちらでご退出されます。**  **●●(来賓者)、本日はどうもありがとうございました。**  **‐●●(来賓者)ご退出―**  **さて、ここからは質疑応答に入らせていただきます。**  **－壇上に机椅子・マイクを用意―**  **質疑応答の用意が整いましたので、それでは、はじめさせていただきます。**  **ご質問がございます記者様は、貴社名とお名前及び、回答を希望する担当名を冒頭に述べていただければ幸いです。**  **－質疑応答―**  **A：時間になっても質疑応答が終わらない場合**  **まだまだご質問もあるかと思いますが、お時間の都合上こちらで一旦締め切らせていただきます。**  **記者発表会の閉会後、こちらの会場、●●部長の囲み取材を行いますので、ご希望の方は前方にお集まりください。 また、本プロジェクトに関する個別のご取材をお申込みたい方は、広報のタグをつけております広報スタッフまでご相談ください。** | ・(来賓者)、メディア席後ろの受付側よりご退出。  ほかの方は、壇上に上がったまま待機。  会場Tが挙手した記者にマイクを手渡す(右・左にマイクマン) |
| 16:27 | 0 | 閉会挨拶 | **司会** | **B：質疑応答が時間内に終わった場合**  **それでは、ここで質疑応答を終了したいと思います。**  **●●執行役員、●●部長はお時間の都合上ご退出いただきますが、 記者発表会の閉会後、こちらの会場にて新商品の開発秘話を発表させて頂きました●●部長の囲み取材を行いますので、ご希望の方は前方にお集まりください。 また、本プロジェクトに関する個別のご取材をお申込みたい方は、広報のタグをつけております広報スタッフまでご相談ください。**  **----------------------------------------------------------------**  **それでは**  **『●●●●●●●●』構想発表記者会見をお開きにさせていただきます。**  **本日は、お忙しい中、お越しいただきありがとうございました。** | 司会の「お開きにさせていただきます」を合図に、全登壇者が起立して一礼する。 |
| 16:27 | 30 | 囲み取材 |  |  |  |
| 17:00 |  | 囲み取材対応終了 |  |  |  |
| 17；45 |  | 完全撤収 |  |  |  |