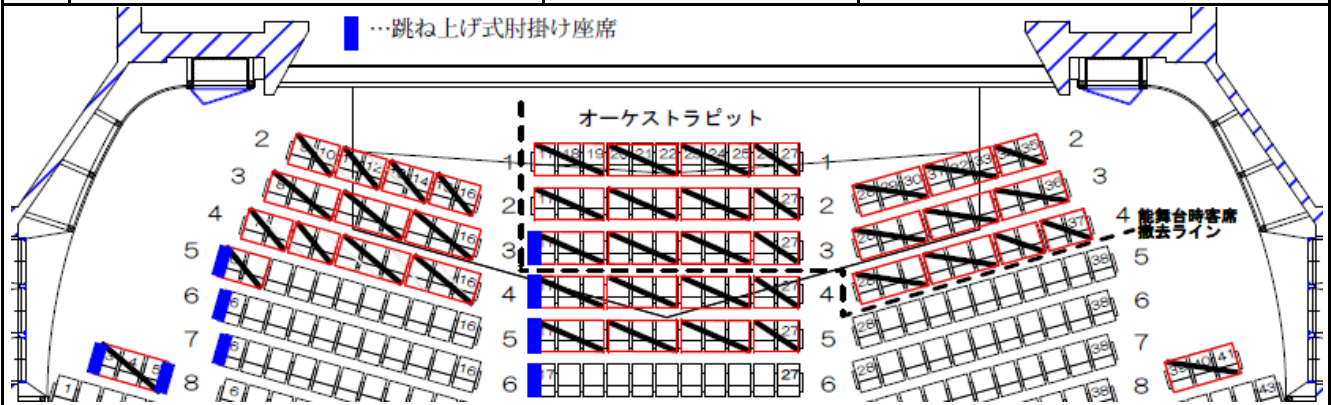


打合せ年月日： 年 月 日

催物日	年 月 日 曜日
催物名	
主催者：	電話：

1	時間	搬入	開場	開演	終演	撤収
		:	:	:	:	:
2	携帯電話抑止装置の使用	有 ・ 無		使用時間	: ~ :	
3	難聴者装置の使用	有 ・ 無		使用数	/ 16 set	
4	ピアノの使用	新 スタインウェイ	旧 スタインウェイ	ヤマハ	調律	有 ・ 無
		_____ Hz				
5	段差解消機の使用	有 ・ 無 ・ 未定		事務室職員か舞台技術員が対応します。		
6	階段の取り外し	有 ・ 無		下手 ・ 上手 ・ 両方		
7	車椅子席の取り外し	有 ・ 無		下手 ・ 上手 ・ 両方		
8	可動席の取り外し	有 ・ 無		※取り外し箇所を塗りつぶしてください。		



* 舞台

* 音響

* 照明

9	楽屋の使用 <input type="checkbox"/> 楽屋 当日決め	部屋	A	B	C	D	E	F	
		日付							
		午前							
		午後							
		夜間							
10	物品販売 ※申請書有り	有 ・ 無		提出済み チェック欄→		後日提出 チェック欄→			
				○打合せ時、主催者に書類を渡した場合、チェック欄→					
11	火気使用 ※申請書有り	有 ・ 無		提出済み チェック欄→		後日提出 チェック欄→			
				○打合せ時、主催者に書類を渡した場合、チェック欄→					
12	託児室使用 ※申請書有り	有 ・ 無		提出済み チェック欄→		後日提出 チェック欄→			
				○打合せ時、主催者に書類を渡した場合、チェック欄→					
13	親子室使用	有 ・ 無							
14	市役所駐車場 延長 ※申請書有り	有 ・ 無		提出済み チェック欄→		後日提出 チェック欄→			
				○打合せ時、主催者に書類を渡した場合、チェック欄→					
15	チケット売り場の使用	有 ・ 無		開錠時間	:	入場料	円		
16	会議室との併用	有 ・ 無		※事務室の台帳に記入・参照					
17	正面入り口開錠時間	:							
18	駐車場整理員	業者名		人数	名	時間	: ~ :		
19	自転車置き場(学生)	掲示板前の自転車置き場 ・ 正面入り口横の砂利地 ・ 緑地利用							
20	緑地利用承認申請 ※申請書有り	有 ・ 無		提出済み チェック欄→		後日提出 チェック欄→			
				○打合せ時、主催者に書類を渡した場合、チェック欄→					
【 MEMO 】									
●搬入出トラック 有・無 留め置き 有・無 トンネル 台 時間 : ~ :				●送迎バス 有・無 台 時間 : ~ :					
●災害発生時、Jアラート配信時の対応。市民会館避難経路等を渡し、主催者側と事前に対応の打合せをする。 伝言済み チェック欄 →									
●ホール内 ゴミ箱は利用者専用です。 ※催し物終了時、主催者にゴミを持ち帰って頂きます。(ゴミ袋のまま持ち帰り可能です) 伝言済み チェック欄 →									
●催し物の『参集人員数』を事務室に伝えて下さるよう、主催者にお知らせする。 伝言済み チェック欄 →									
●洗濯機の持込は禁止です。主催者・各団体に打合せ時にお知らせする事。 伝言済み チェック欄 →									
※ホール使用区分延長		早朝 (1時間) 14, 280円		有 ・ 無		楽屋		有 ・ 無	
		深夜 (1時間) 14, 280円		有 ・ 無		楽屋		有 ・ 無	