文化会館ホール使用計画書

打合せ年月日	令和　　年　　月　　日（　　） ※使用申請後、文化会館職員と打合せの日を決めて下さい。		
団体名 （代表者）			
催事責任者氏名		（連絡先）	
受付	（□午前　□午後）　時　　分 ～（□午前　□午後）　時　　分		
	会場責任者氏名		
	受付、会場係員（　　）名配置します。		
駐車場	（□午前　□午後）　時　　分 ～（□午前　□午後）　時　　分		
	駐車場責任者氏名		
	駐車場車輌案内係（　　）名配置します。 第2駐車場利用　□する　　□しない		

（□大・□小） ホール

会場 （ステージ） のレイアウト
※出来るだけ細かく記入して下さい。

使　用　備　品

マイク設備	□ワイヤレスマイク	□1本　□2本　□3本　□4本
	□有線マイク	□1本　□2本　□3本　□4本
	□マイクスタンド	□卓上（　　本）　□フロア（　　本）
	□ピンマイク	□1本　□2本
音源設備	□CDプレーヤー　□カセットプレーヤー	
照明設備	□会議仕様　□講演会仕様　□音楽会仕様 □その他（　　）	
	□ピンスポット　□ミラーボール	
その他	○会議 ○講演会 ○映画 ○プレゼンテーション ○式典	□机（　卓）　□パイプイス（　　脚）　□移動イス
		□演台　□司会台　□花台　□ホワイトボード　□黒板
		□看板（規格　　cm ×　　cm）　□看板バトン
		□展示パネル　（　　枚）
		□展示パネル脚　（　　脚）
		□展示パネル用フック（　　ヶ）
		□プロジェクター（音　□有・□無）
		□金屏風　□国旗　□水差し
	○室内楽 ○器楽演奏会	□反響板　□ピアノ（□大・□小）　□エレクトーン □指揮者台　□指揮者譜面台　□奏者譜面台（　　台）
	□ 業者依頼の有無	□無　□有（業者名　　）

付属設備	持込備品		
	器具名	消費電力	個数
□平台（　×　：　台）脚　台		W	ヶ
□平台（　×　：　台）脚　台		W	ヶ
□平台（　×　：　台）脚　台		W	ヶ
□その他1　（数量　）			ヶ
□その他2　（数量　）			ヶ
□その他3　（数量　）			ヶ

◎ その他

※当日のスケジュール、進行表、パンフレット等を添付してください。