

# 大ホール 催し物実施計画書（打合せ書）

|   |   |   |  |  |    |    |
|---|---|---|--|--|----|----|
| 使用日時                                    | 平成 年 月 日 ( ) から 午前 午後 夜間<br>平成 年 月 日 ( ) まで 午前 午後 夜間  |   |  |  |    |    |
| 催物名                                     |   |   |  |  |    |    |
| 主催者                                     | 団体名   | 緊急時の連絡先   |  |  |    |    |
|   | 代表者名 様  |   |  |  |    |    |
| 使用責任者                                   | 氏 名 様   |   |  |  |    |    |
| 入場予定数                                   | 日 人 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">情報公開<br/><small>(お知らせ非公開のみ確認)</small></span> <input type="checkbox"/> 可能 (情報のみ・情報電話番号可) <input type="checkbox"/> 非公開 |   |  |  |    |    |
| 入場対象者                                   | ・一般 ・関係者 ・会費制 ・会員制 ・その他 ( )   |   |  |  |    |    |
| 入場料                                     | ・無料 ・有料 ( ・一般 : 円 ・指定席 : 円 )  |   |  |  |    |    |
| チケット<br>発行枚数                            | 指定席 枚   | 当日券   | ・無 ・有 ・検討中   |  |    |    |
|   | 自由席 枚   |   | ( 円 ) ( 円 )  |  |    |    |
|   | 整理券 枚   |   | 発売開始時刻 ( : )   |  |    |    |
| 会館<br>委託チケット                            | 委託販売 無 ・ 有  | チケット券種  | 一般 ・ 指定席   |  |    |    |
|   | 枚数 枚  | 販売期間  | 月 日 ~ 月 日  |  |    |    |
| 進行時間                                    | 日   | 入館  | 開場   | 開演   | 終演 | 退館 |
|   |   | :   | :  | :  | :  | :  |
|   |   | :   | :  | :  | :  | :  |
| 外部業者                                    | ・無 ・有 ( )   |   |  |  |    |    |
| 消防申請<br><small>(禁止行為解除承認申請)</small>     | 無 ・ 有   |   | 物品販売   | 無 ・ 有  |    |    |
|   | <input type="checkbox"/> 会館申請書提出日 ( / )   |   |  | <input type="checkbox"/> 申請書提出日 ( / )  |    |    |
|   | ・裸火・スモークマシン・その他   |   | 物品販売<br>(募金寄付)   | 無 ・ 有  |    |    |
| <input type="checkbox"/> 消防申請書提出日 ( / ) |   | <input type="checkbox"/> 申請書提出日 ( / )   |  |  |    |    |
| 搬入車両                                    | /   | ・無 ・有 ( t車 台 ) ( t車 台 ) (バス 台)  |  |  |    |    |
|   | /   | ・無 ・有 ( t車 台 ) ( t車 台 ) (バス 台)  |  |  |    |    |
|   | /   | ・無 ・有 ( t車 台 ) ( t車 台 ) (バス 台)  |  |  |    |    |
| とめおき                                    | ・無 ・有 (トラック・ワゴン・乗用車 台) <input type="checkbox"/> とめおき時の駐車券処理の説明済   |   |  |  |    |    |
| 駐車場関係                                   | 駐車場誘導係  | ・無 ・有<br>( ) 名配置予定  | 駐車場<br>ミーティング  | <input type="checkbox"/> 大ホール正面入口 <input type="checkbox"/> ホワイエにて ( : ) より行きます |    |    |
|   | 事前精算機   | <input type="checkbox"/> 案内済み (案内文お渡し)  | 駐車券無料処理  | <input type="checkbox"/> 5台分 事務室にて無料処理します                                      |    |    |
| 楽屋・控室<br>関係                             | 使用楽屋  | ・楽屋事務室 ・ 1 ・ 2 ・ 3 ・ 4 ・ 5 ・ 臨時楽屋 ・ 利用しない   |  |  |    |    |
|   | 外線<br>転送先   | <input type="checkbox"/> 内線151 (大ホール正面入口)<br><input type="checkbox"/> 内線152 (主催者楽屋事務室)<br><input type="checkbox"/> 内線 ( ) | 他施設<br>控室利用状況  | ・中ホール・展示室・ギャラリー<br>・第 ( 1・2・3・4・5・6 ) 会議室                                      |    |    |
|   | 保育室利用   | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ( : ) ~ ( : ) 使用予定 ( <input type="checkbox"/> 保育室利用ルール案内)           |  |  |    |    |
| 大ホール<br>正面玄関<br>立看板                     | 使用 ・ 使用なし ・ 持込み<br><input type="checkbox"/> サイズ説明 <input type="checkbox"/> 掲示場所説明   | 撮影・取材<br><small>(撮影・取材許可申請書)</small>  | ・無 ・有 ・検討中 ・依頼中<br><input type="checkbox"/> 申請書提出日 ( / )<br>※マスコミ関係の場合のみ該当 |  |    |    |
| ホワイエ関係                                  | 無料備品 <input type="checkbox"/> 元の場所にお戻しください  |   | ホワイエ<br>利用状況確認   | ・無 ・有 ・検討中<br>内容 ( )   |    |    |
| 各種サービス<br>関係 (有料)                       | 避難誘導<br>導線  | <input type="checkbox"/> 受付配置 説明済み<br><input type="checkbox"/> 1階ロビー・ホワイエ<br>資料お渡し  |  |  |    |    |
|   | <input type="checkbox"/> Wi-Fiルーター利用 <input type="checkbox"/> タイトル看板印刷利用<br><input type="checkbox"/> ゴミ袋購入 <input type="checkbox"/> (リノテープ・CD・ガムテープ、 ) 購入                     |   |  | チャイルドシート (無料)<br>( ・利用する ・利用しない )  |    |    |

# 大ホール 催し物実施計画書(打合せ書)【確認項目】

## 備考 ※会館記入欄

- 「ホールご利用のお客様へ」ご利用に関する諸注意事項を必ずお読みください。
- 入館時: 使用許可書(コピー可)提示をお願いします / 退館時: 利用報告書提出をお願いします。
- ご利用時間厳守のお願い: 利用時間内に準備、片付けの時間も含まれます。
- 持込み品のお預かりはできません。また、搬入出もご利用時間内をお願いします。
- 駐車場について(駐車券無料分・大型車両・とめおき・駐車場誘導係のお願い)
  - ・無料処理化の際は使用許可書をご提示ください(サービス券のお渡しではありません)
- 附属設備使用料: 原則ご利用当日19時まで、現金にて精算をお願いします。
  - ・ホール連続利用( 日・ 日分)をまとめて、( / ) 19:00までにご精算をお願いします。
- 壁面・ドア(ガラス扉含む)などに、セロテープ、ガムテープは使用できません。
- 車いすのお客様ご来館予定【有・無・確認中】
- 物品販売について(「物販申請書」を提出し、必ず、会館の許可を受けてください)
  - ・金銭授受が発生するもの(例: 申込みのみで商品受け渡しは後日、金銭授受あり → 該当します)
  - ・寄付、募金活動をする際も申請が必要です(募金先の記入をお願いします)
  - ・営利を目的とした販売は、基本料金で利用の場合は「商業宣伝・収益目的」の料金を追徴します。
- 混雑時の対応について ※安全管理のため、受付は無人にならないようお願いします。
  - ・駐車場へ開場待ちの列が並ばないようお願いします(建物沿いに並び、搬入口より後ろへ回す)
- 全館禁煙(タバコは所定の灰皿設置場所をお願いします)
- 避難経路図配布(避難誘導導線の確保・一時避難場所・広域避難場所・避難誘導の依頼)
  - ・下手入口について(防犯上施錠しています。使用の際は、主催者側にてスタッフ配置をお願いします)
- 緊急時の対応について(急病人、事故、けがなどの対応・AED、担架設置場所について)
- 事故・盗難等の防止について(楽屋・会議室: 鍵貸出有 / 中ホール・展示室: 鍵貸出しなし)

| 原状復帰 / 忘れ物確認   | 連絡係名 | 代表者名 | 人数 |
|--|------|------|----|
| ・スタンド花回収について(引き取り場所)   | 受付担当 |      |    |
| <input type="checkbox"/> チケット委託について(※委託している団体のみ)                           | 場内整理 |      |    |
| <input type="checkbox"/> ゴミ処理について(有料サービス・持ち帰り)                             | 場外整理 |      |    |
| <input type="checkbox"/> 「情報取得およびコミュニケーションに関する条例<br>・障害者差別解消法」について(※該当者のみ) | 舞台進行 |      |    |
|  | 楽屋整理 |      |    |

## メモ欄 ※引継事項

|      |                          |            |            |
|------|--------------------------|------------|------------|
| 打合せ日 | 主催者様 打合せ確認サイン (打合せご担当者様) | 打合せ担当者(事務) | 打合せ担当者(舞台) |
| /    |                          |            |            |