

催物打合せ表 (令和 年 月 日)

1. 催物名 _____

2. 主催者名 _____

3. 使用日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()

4. リハーサル室・会議室の使用の有無

- リハーサル室 / 本番のみ 準備・リハーサルから
 会議室 / 本番のみ 準備・リハーサルから

5. タイムスケジュール

●リハーサル・仕込み (月 日)

会場入り (:)
 搬入・仕込み (: ~ :)
 リハーサル (: ~ :)
 退 出 (:)

●当日 (別紙にて進行表 有・無)

会場入り (:)
 搬入・仕込み (: ~ :)
 リハーサル (: ~ :)
 開 場 (:)
 開 演 (:)
 休 憩 (: ~ :)
 終 演 (:)
 撤収作業開始 (:)
 退 出 (:)

6. 係員の配置

受付係 _____ 名 (責任者 _____)
 客席係 _____ 名 (責任者 _____)
 楽屋係 _____ 名 (責任者 _____)
 駐車場係 _____ 名 (責任者 _____)
 アナウンス係 _____ 名 (責任者 _____)
 記録係 _____ 名 (責任者 _____)
 舞台進行責任者 _____
 舞台仕込み責任者 _____
 舞台撤収責任者 _____

当日の役員 (スタッフ) の総勢 _____ 名

※舞台業者が入る場合

音響	業者名 _____	電話 () _____
	住 所 _____	ファクス () _____
照明	業者名 _____	電話 () _____
	住 所 _____	ファクス () _____
舞台	業者名 _____	電話 () _____
	住 所 _____	ファクス () _____
映像	業者名 _____	電話 () _____
	住 所 _____	ファクス () _____

No.	確認項目	使用の有無		内容 (有の場合)	注意事項
7	入場券	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	券種： <input type="checkbox"/> 指定_____円 当日+_____円 <input type="checkbox"/> 自由_____円 当日+_____円 <input type="checkbox"/> 無料券	「入場券発行届」の提出
8	物品販売	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有		「物品販売許可申請書」の提出
9	折込予定 (プログラム等)	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	予定部数：_____部	
10	冷房・暖房	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	本番日の使用時間： <input type="checkbox"/> 使用開始時から <input type="checkbox"/> 事務所に連絡	来館時、必ず事務所に報告
11	貸出備品 (ポット等)	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有		「貸出備品一覧表」の提出
12	加湿器	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	使用場所： <input type="checkbox"/> 楽屋2 <input type="checkbox"/> 楽屋3 <input type="checkbox"/> リハーサル室 <input type="checkbox"/> 会議室	6台(楽屋2・3、リハーサル室、 会議室用+予備2台)有
13	ビデオ用 ライン出し	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有		1系統のみ
14	Wi-Fi	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	使用料無料 利用日に、事務所にパスワードを要確認	舞台及び楽屋2・3で使用可能
15	ピアノ	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	ピアノの種類： <input type="checkbox"/> スタインウェイ(フルコン/D274) <input type="checkbox"/> ヤマハ(セミコン/C7E) 調律： <input type="checkbox"/> 必要(<input type="checkbox"/> 会館手配 <input type="checkbox"/> 主催者手配) <input type="checkbox"/> 不要 ピッチ：_____(月 日 時 UP)	
16	プロジェクタ ー	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	仕様：CASIO XJ-560 <input type="checkbox"/> 持込 <input type="checkbox"/> 借用(会館)	
17	パソコン持込	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	音声の有無： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	ケーブルは D-sub のみ、 HDMI はありません。
18	ステージ看板	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 持込 ①横断幕看板用： <input type="checkbox"/> 6m×0.54m <input type="checkbox"/> 6m×0.8m <input type="checkbox"/> 6m×1m ②垂れ幕看板用：0.6m×4.05m	準備日までに必ず持込
19	火気使用 (禁止行為 解除申請)	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 裸火 <input type="checkbox"/> スモークマシン	主催者より消防署へ禁止行為の 解除を申請し、承認後、 <u>ホール に承認書の写しを提出。</u>

その他確認事項

緊急地震速報等	催物挙行時、携帯電話等で緊急地震速報等を受信した際、会館側の判断で催物を一時中断させていただくことがございます。 (別紙「避難経路図」参照)	<input type="checkbox"/> 説明・了承済み
館内消毒	消毒液(アルコール・次亜塩素酸水)等、感染症防止対策において必要な道具は、 <u>主催者が用意してください。</u>	<input type="checkbox"/> 説明・了承済み

利用者(催物打合せ表記入者)記入欄	
団体名	
氏名	
連絡先	

ホール職員記入欄				
日付	時間	担当者	担当者	担当者