

文化会館使用計画書

平成 年 月 日

提出者氏名

1 使用日時	平成 年 月 日 ( ) 時 分から 平成 年 月 日 ( ) 時 分まで
2 催物名称	
3 使用施設	ホール（舞台・客席・ホワイエ）・会議室・駐車場
4 使用者	(1) 主催者 団体名 代表者氏名 (電話番号)
	(2) 担当者 担当者氏名 主催者との関係 (電話番号)
	(1) 入場予定 参集見込人数 人（観覧者、出演者含む） 来館車両台数 台（※事務局確認：ホール以外の利用の有無）
	(2) 入場方法 参加自由・入場券等あり・関係者のみ ホール案内への記載（問合・連絡先）
5 入場者	(3) 入場料 無・有（前売券 円、当日券 円）
	(4) 入場券 無・有（種類）自由席・指定席 (開始日) 月 日 ( ) から (主な配布場所)
	(1) 館内展示 無・有（内容）
	(2) 館内販売 無・有（内容）
6 その他	(3) 掲示・配布等 事前 無・有（ポスター・チラシ・その他） 当日 無・有（立看板・ﾌﾞﾗﾝｸﾞﾗﾑ・その他） ホール外（具体的に）
	(4) 役員等 別紙「役員・出演者の確認書」のとおり

受付欄

チエック	受付日	担当者	確認事項	打ち合わせ事項
			<input type="checkbox"/> スタッフ打合せ済	<input type="checkbox"/> 駐車場臨時出口 不要・要
			<input type="checkbox"/> 消防・警察の届出済	<input type="checkbox"/> 駐車券交付 不要・要 枚
				<input type="checkbox"/> 火災受信器制限 不要・要
				<input type="checkbox"/> 案内板・パネル 不要・要 ( )

役員、出演者の参集時刻等の確認書

参集時刻	役員	時刻	時 分参集 ( 人)	
		場所	ホワイエ・楽屋・その他	
	舞台関係者・出演者	時刻	時 分参集 ( 人)	
		場所	ホワイエ・楽屋・その他	
連絡・受付	連絡	連絡責任者氏名		
	受付	受付責任者氏名		
		受付の有無 無・有		
		受付時間 時 分～ 時 分 (客席への入場時間が異なる場合：客席入場時間 時 分)		
場内整理・非常時の避難誘導	場内整理（避難誘導）責任者氏名			
	配置時間（開演～終演） 時 分～ 時 分			
	配置人数	ホワイエ整理・入口ドア		人
		客席整理・1階廊下ドア		(E・F) 人
客席整理・2階ドア		(A・B・C・D) 人		
駐車場整理	駐車場整理担当責任者氏名			
	(上) 障害者用搬入出用	関係者以外の利用		無・有 (来賓・送迎車・その他)
		配置時間	(入場時)	時 分～ 時 分
			(終演時)	時 分～ 時 分
	配置人数		人	
	(下) 一般用	入庫	配置時間（開場～開演）	時 分～ 時 分
配置人数			(場内誘導・入庫制限) 人	
出庫		臨時出口の開設	無・有	
		臨時出口開設時間	時 分～ 時 分	
配置時間（終演前）		時 分～ 時 分		
配置人数		(場内+臨時出口) 人		
備考				

\* 役員、出演者等の参集時刻を会員の皆様に周知徹底してください。  
\* 観覧者の開場（入場）時刻や開演時刻等をパンフレット等に明記してください。  
\* 駐車場は台数に限りがあるので、公共交通機関を利用する旨パンフレット等に明記してください。

事務局提出