

文化会館使用計画書

令和 年 月 日

使用日時	令和 年 月 日（ ） 時 分から 令和 年 月 日（ ） 時 分まで	
催物名称		
使用施設	ホール ・ 舞台 ・ ホワイエ ・ 会議室 ・ 駐車場	
申請者	団体名	
	代表者氏名	
	担当者氏名	
	電話番号	
使用責任者 (申請者と異なる場合のみ記入)	使用団体	
	担当者氏名	
	電話番号	
来館予定	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）
入場方法	参加自由 ・ 関係者のみ ・ 入場券等あり	
入場券	無 ・ 有（前売券 円、当日券 円） （種類）自由席・指定席 （開始日） 月 日（ ）から （主な配付場所）	
館内展示	無 ・ 有（内容 ）	
館内販売	無 ・ 有（内容 ）	
掲示・配付等	無 ・ 有（立看板・プログラム・その他 ）	
	掲示・配付場所（ ）	
ホール催し物 ご案内への掲載	掲載可否	可 ・ 不可
	掲載事項	団体名のみ・団体名及び連絡先（ ）

受付欄（文化会館職員記入）

受付日	担当者	確認事項	打ち合わせ事項
		☐ スタッフとの打合せ	☐ 駐車場臨時出口 不要 ・ 要 ☐ 火災受信器制限 不要 ・ 要 ☐ 駐車券交付 不要 ・ 要 枚

参集時刻	関係者 ・ 出演者	時刻	時 分参集（ 人）	
		場所	ホワイエ・楽屋・その他	
	受付	受付の有無		無 ・ 有
		受付責任者氏名		
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		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	駐車場整理責任者氏名			
	関係者 ・ 障害者用	利用の有無	無 ・ 有	
		利用台数	関係者用（ ）台、障害者用（ ）台 ※関係者用最大8台、障害者用最大6台	
	一般用	入庫整理	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
		出庫整理	配置時間（終演前）	時 分 ～ 時 分
			配置人数	人
* 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。				

備考欄

--