

アートホール使用企画書

※ 申請書と一緒に提出してください。

確認事項	<p>※申込の前に<input type="checkbox"/>にチェック(✓)し、確認してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 物品の販売、入場料金の徴収、飲食、喫煙はできません。</p> <p><input type="checkbox"/> 作品制作やアートホール以外の静かな環境を損なうパフォーマンス等はできません。</p> <p><input type="checkbox"/> 動植物の持ち込みはできません。(生花やペット等)</p> <p><input type="checkbox"/> 床や壁面等を破損したり汚染したりしないこと。(使用後は、原状復帰すること)</p>
1 行事の名称	
2 行事の時間	時 分 から 時 分 まで (準備・片付けの時間を除く実質時間を記入してください。)
3 参加人数	名 (予定)
4 使用備品	<p>ホール内の備品は無料で使用できます。使用を希望するものがあれば、 <input type="checkbox"/>にチェック(✓)し、使用数等に○または数を記入してください。 下記の備品以外の用具・機材等については、すべて利用者の方で御準備 ください。</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><input type="checkbox"/> ハンドマイク (1本 2本) <input type="checkbox"/> ピンマイク (1本 2本) ※使用するマイクの本数分の乾電池(単3)の用意をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/> マイクスタンド (1本 2本)</p> <p><input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> スライド映写機</p> <p><input type="checkbox"/> スクリーン (ロール式移動設置型 壁面内常設型) ※ロール式移動設置型=縦148×横198cm 壁面内常設型=縦228.5×横304.5cm</p> <p><input type="checkbox"/> 長机 (台) (最大 20台)</p> <p><input type="checkbox"/> 折りたたみ椅子 (脚) (最大 60脚)</p> <p><input type="checkbox"/> テーブル付き椅子 (脚) (最大 60脚)</p> <p><input type="checkbox"/> 講演台 <input type="checkbox"/> ホワイトボード</p> <p><input type="checkbox"/> ポスタースタンド (1台 2台) ※ポスタースタンド=縦80.3×横31.6cm ※ポスタースタンドはエントランスホールとアートホール前にそれぞれ1か所ずつ設置できます。</p>
5 行事の プログラム ※別途資料として 提出も可	

6 会場設営図

- アートホールは、通常椅子・机を設置していません。机・椅子等の使用を希望する場合は、設置・片付けをお願いします。
- 使用時の大まかな設営状態を下図に記入してください。
- 会場設営、片付けは、ホール使用時間内をお願いします。

