

文化ホールイベント 企画内容確認票

(丹鶴ホール施設使用許可
申請事前打合せ用)

受付日 : 令和 年 月 日 受付:
申請猶予期限: 令和 年 月 日 (確認票受付日から1か月)

申請者情報	申請者名(団体/個人)					
	代表者名(団体の場合のみ)				電話番号	- -
	申請者住所	〒 -				
	全体責任者	氏名			電話番号	- -
	裏方責任者(舞台)	氏名			電話番号	- -
	表方責任者(受付・客席)	氏名			電話番号	- -

イベント概要	イベント名											
	催事区分	<input type="checkbox"/> コンサート <input type="checkbox"/> 発表会 <input type="checkbox"/> 演劇等 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 式典 <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> その他 ()										
	イベント内容	(ピアノ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 → 調律 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)										
	本番日程	開催日	令和 年 月 日 ()									
		開場時間	:	開演時間	:	終演予定	:					
	情報公開 <small>(チラシ提供後)</small>	<input type="checkbox"/> 非公開 <input type="checkbox"/> 公開 → 問合せ先 TEL - -										
	料金 (入場料・ 営利加算あり)	<input type="checkbox"/> 有料 円 (最高額・当日券除く) <input type="checkbox"/> 無料 → <input type="checkbox"/> 非営利 <input type="checkbox"/> 営利 (会員限定イベント、商品発表会等の営業活動)										
	使用人数	想定客数	人			出演者・スタッフ人数	人					
使用客席 (席数は通常席 の場合)	客席形態: <input type="checkbox"/> 通常席 <input type="checkbox"/> 平土間 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 1階席 (613席/車椅子席含む) <input type="checkbox"/> M2階席 (28席) <input type="checkbox"/> 2階席 (60席/立見席48席) <input type="checkbox"/> 3階席 (100席/立見席48席)											

施設の 使用日時・ 内容	使用内容 (該当する 数字を 以下に記入)	1 仕込・・・通常席から他の形式(平土間など)への転換作業、音響反射板の設置、ピアノの調律、照明・音響機器の設置調整や舞台設営など 2 リハ・・・本番前のリハーサル(練習含む) 3 本番・・・本番当日の開演から終演まで 4 撤収・・・設営したもの(客席の形式含む)の原状復帰作業、消毒、明渡しまで														
	日時/施設(定員)	月 日()			月 日()			月 日()			月 日()			月 日()		
		午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
	文化ホール	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	大楽屋 (28)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中楽屋 (10)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	小楽屋 1 (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
小楽屋 2 (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
()																

※午前9:00~12:00 午後13:00~17:00 夜間18:00~21:00

裏面の「丹鶴ホール施設使用にあたっての確認事項」をご確認ください

丹鶴ホール施設使用にあたっての確認事項

以下をお読みいただき、ご理解いただければ各確認事項の左側の□に✓をご記入ください。

- 客席形態** 文化ホールは、通常席（801席／立見席除く）を標準形としています。
平土間など形態を変更する場合、変更にかかる時間、標準形に戻す時間※も含めた区分の施設使用申請が必要です。
なお、変更作業は施設職員が行いますが、拡張席等で客席を追加する場合のイスの設置・撤収は主催者様でお願いします。
※所要時間の目安・・・通常席→平土間：約2時間（戻し作業も同程度）
音響反射板設置：約30分（ " ）

- 必要人員の確保** 来場者の受付・案内、避難誘導、アナウンス、駐車場警備に必要な人員については主催者様でお手配ください。
※必要人員の目安は、別紙「表方スタッフ配置図」をご参考ください

- 追加費用** ①施設使用料（部屋代・先払い）のほか、
②附帯設備使用料（備品代・当日精算払い）が必要となります。
※②は設置等に係る人件費を含んでおりませんが、
当館が委託した専門技術者（舞台・照明・音響の各設備）3名で対応可能な範囲であれば人件費は不要です。
複雑な演出などで技術者の増員が必要な場合、ピアノを調律する場合などは、別途費用が発生します。

- 感染対策** 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、国・県の定めたガイドラインに従ったイベント運営をお願いします。

- 今後の流れ**
- | | | |
|-------|---|--|
| 1か月以内 | } | 1. 本確認票の作成、提出（まだ <u>予約は確定していません</u> ） |
| | | 2. 舞台技術管理者と打合せし、必要な区分等を確認
（舞台技術管理者より主催者様へ連絡させていただきます） |
| 2週間以内 | } | 3. 施設使用許可申請書の作成、提出 → 使用許可書・請求書発行 |
| | | 4. 施設使用料の支払い（この時点で <u>予約が確定</u> します）
※原則、納付済みの使用料は還付されません
キャンセル時期等により、一部還付される場合があります |
| | | 5. 開催日1か月前までに、舞台技術管理者と詳細を打合せ |