

宇都宮市文化会館展示室詳細打合わせ表

催物の名称					
利用日時		年 月 日 (曜日) ~ 年 月 日 (曜日)			
申請者 (主催者)		電話			
会場責任者		電話			
利用する施設		<input type="checkbox"/> 全室 <input type="checkbox"/> 第1展示室 <input type="checkbox"/> 第2展示室			
持込物品等の内容及び持込方法					
準備日時		月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分まで			
開 催 日 時	初日	月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分まで			
	2日目~	月 日 ~ 月 日まで 時 分 ~ 時 分まで			
	最終日	月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分まで			
搬出日時		月 日 (曜日) 時 分 ~ 時 分まで			
リフト		<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 搬入日		時 分 ~ 時 分まで	
		<input type="checkbox"/> 使用しない <input type="checkbox"/> 搬出日		時 分 ~ 時 分まで	
パネルの位置		<input type="checkbox"/> 変更する <input type="checkbox"/> 変更しない			
長机使用数		脚			
電源の使用		<input type="checkbox"/> 使用しない <input type="checkbox"/> 仮設電源 (24KWまで)		使用量	KW
		<input type="checkbox"/> コンセント <input type="checkbox"/> その他 (電源車等)			
備考					
打合せ者	主催者				打合せ日
	会館				月 日

(注) 主催者は、関係資料をご持参のうえ、利用日10日前頃に会館職員と打合せを行ってください。
 商業展示等は、展示室の見取り図を添付してください。
 催し物終了後には、原状回復し、会館職員の点検を受けてからお帰りください。(内線230)