



避難誘導係		名 (5名以上)			一般駐車場整理係		名 (代表者を含む)			
楽屋口暗証番号 (数字4ケタ)					E 数字入力後, Eを入力して解錠。ホール入室後有効					
受付・ロビー展開  (※は会館指定 申請書提出必要)		物販先行 (有・無) → : ~ 入場券 → 要・不要 ※ 物品販売許可 (済・未 → 当日提出 ) ※ 誓約書(食品取扱) (済・未 → 当日提出 ) ※ 撮影許可(固定カメラ等) (済・未 → 当日提出 ) ※ 時間外申請 (済 → : ~ 9:00 ) <input type="checkbox"/> 会館軒先看板設置 (有・無) → 業者対応・主催者対応 木枠貸出(有・無) ゴムバンド貸出(有・無) <input type="checkbox"/> 事前荷物預かり (有・無) → 発払いのみ・前日午後着指定のみ可 <input type="checkbox"/> 花束・スタンド花等 (有・無) → 花屋撤収 ( : ) <input type="checkbox"/> 車いす席観覧 (有・無) → ガラス扉 / 専用通用口 (大ホール) <input type="checkbox"/> ピアノ利用(リハーサル室/練習室) → (有・無) 利用時間枠 (A・P・N) <input type="checkbox"/> 出演者へのプレゼント対応 (有・無) <input type="checkbox"/> 託児室利用 (有・無) <input type="checkbox"/> ゴミ処理→ 持ち帰り / 有料委託(大高商事) → 要事前依頼								
		<input type="checkbox"/> 定員(大ホール2,000名, 小ホール500名)を超えての入場, 立見は認められておりません。 <input type="checkbox"/> ホール客席内での飲食は認められておりませんのでご注意ください。 <input type="checkbox"/> 利用時間は, 準備・片付けなどに要する全ての時間を含みます。時間内の使用終了を厳守して下さい。 <input type="checkbox"/> 催事終了後には, 客席の椅子を上げ, 落とし物の確認をしてください。 <input type="checkbox"/> 原状回復後, 会館職員(舞台・受付)の点検を受けてから, お帰りください。 <input type="checkbox"/> 館内はすべて禁煙です。喫煙は館外指定の場所(2か所)をご利用ください。 <input type="checkbox"/> 館内の壁や床にテープを貼ったり, 画鋲等で穴を開ける行為はご遠慮ください。 <input type="checkbox"/> 貴重品の管理は, 無料リターン式のコインロッカー等利用するなど, 各自で行ってください。 <input type="checkbox"/> 文化会館西側の道路は, 土日祝を除いて駐車禁止となっています。ご注意ください。 <input type="checkbox"/> 駐車場混雑緩和のため, 駐車場警備員等の配置や来場者の公共交通機関利用周知にご協力ください。								
※ 使用料納入確認 (会館職員記入)		施設使用料		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未 → <input type="checkbox"/> 納付書						
		備品使用料		当日 精算方法	<input type="checkbox"/> 現金 (領収書発行可)	<input type="checkbox"/> キャッシュレス (明細のみ)	<input type="checkbox"/> 納付書			
※ 追加使用料 (会館職員記入)		追加施設			午前	午後	夜間			
		ホール								
		楽屋								
		会議室								
打合わせ 対応者	主催者側						打合わせ日			
	会館側	舞台				舞台内線	250		年 月 日	
		受付				受付内線	230			

※注意 ・主催者はプログラム, 進行表等をご持参のうえ, 利用日の10日前に提出し, 会館職員と打合わせを行ってください。  
 ・コンサート等の場合は, 仕込図(舞台, 照明, 音響)を提出してください。  
 ・※印は, 記入しないでください。