

鹿屋市文化会館 舞台利用打ち合わせ用紙

利用日	R	年	月	日	来館予定時間	:	
担当者名 (打ち合わせできる方)						連絡先	
催事名							
開場時間				:	本番時間		:
				:	~		:
内容及び確認事項 (簡単で良いのでご記入ください)							

必要なものにチェックしてください。

項目	チェック	項目	チェック	項目	チェック
演台	<input type="checkbox"/>	司会台	<input type="checkbox"/>	看板枠 (横8m×縦92cm)	<input type="checkbox"/>
マイク類	<input type="checkbox"/>	反響板	<input type="checkbox"/>	ひな壇	<input type="checkbox"/>
スクリーン (移動不可)	<input type="checkbox"/>	プロジェクター持ち込み	<input type="checkbox"/>	ピアノ	<input type="checkbox"/>

※会館にはプロジェクターを含む映像機器はありません

舞台配置を記入してください

The diagram shows a stage layout on a grid. A vertical red line is drawn down the center. On the left side, there are labels for 'ホリソントライト' (Horizontal Light), '正面反射板' (Front Reflective Board), 'スクリーン' (Screen), and '縦横' (Vertical/Horizontal). On the right side, there are horizontal lines representing equipment placement. The bottom of the grid shows the stage floor and some structural elements.

注意事項

- ・床面へのビニールテープ以外テープ類の使用は原則禁止いたします。
- ・ひな壇等を設置する際は必ず設置要員を確保してください。
- ・本紙は利用日 1 週間前までに提出してください。
- ・本紙提出時にタイムスケジュール等進行がわかる資料も併せて提出ください。
- ・上記確認後、内容確認のご連絡をする場合がございます。また、詳細な打ち合わせが必要な場合は、来館していただき打ち合わせをお願いいたします。
- ・機材、人員の都合によりご要望に添えないこともございます。あらかじめご了承ください。

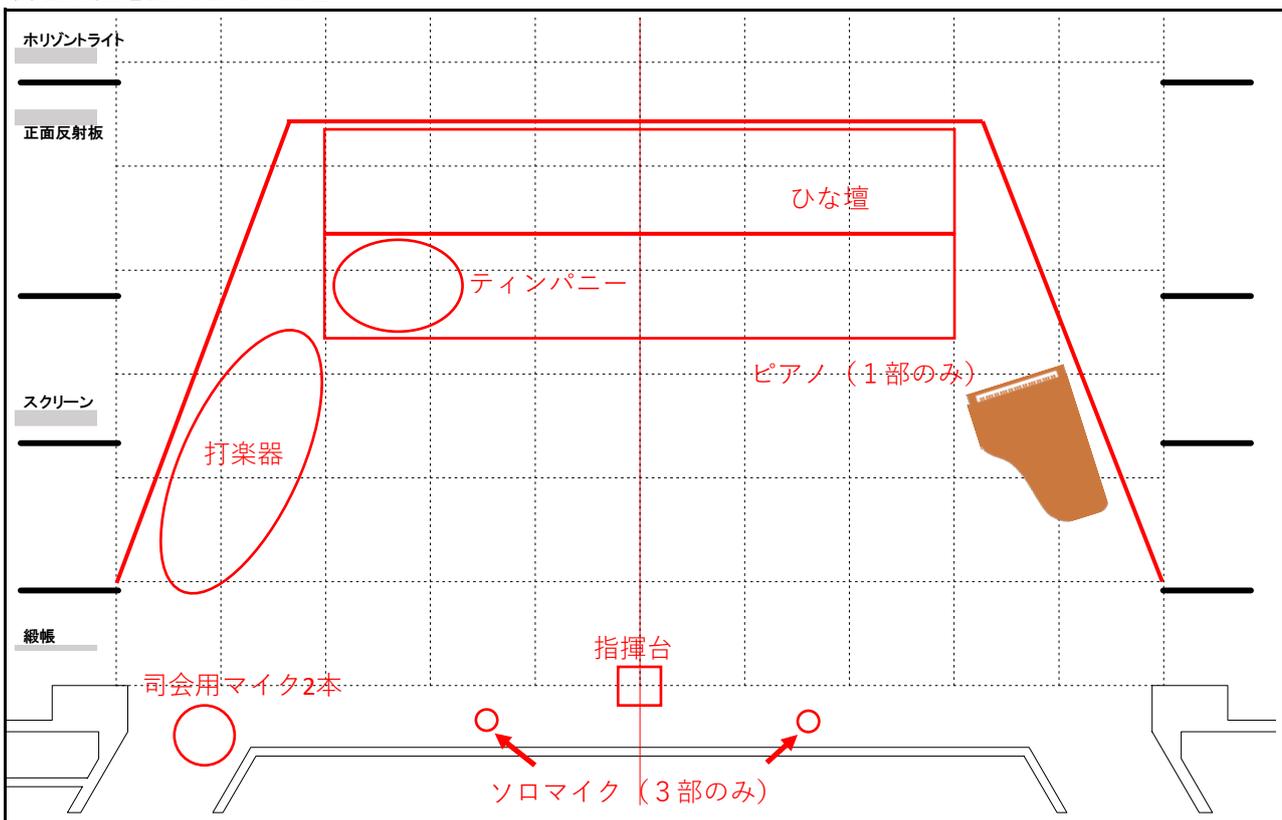
利用日	R 3 年 7 月 7 日	来館予定時間	9 : 00
担当者名 (打ち合わせできる方)	会館 太郎	連絡先	0994-12-3456
催事名	〇〇吹奏楽発表会		
開場時間	13:00	本番時間	13:30 ~ 15:30
内容及び確認事項 (簡単で良いのでご記入ください)			
<p>40名程度の発表会。詳細は別紙参照。          ビデオ撮影の業者が入りますので、ビデオ業者(△△スタジオ)から直接連絡いたします。          演出等について後日打ち合わせをお願いします。</p>			

必要なものにチェックしてください。

項目	チェック	項目	チェック	項目	チェック
演台	<input type="checkbox"/>	司会台	<input type="checkbox"/>	看板枠 (横8m×縦92cm)	<input type="checkbox"/>
マイク類	<input checked="" type="checkbox"/>	反響板	<input checked="" type="checkbox"/>	ひな壇	<input checked="" type="checkbox"/>
スクリーン (移動不可)	<input type="checkbox"/>	プロジェクター持ち込み	<input type="checkbox"/>	ピアノ	<input checked="" type="checkbox"/>

※会館にはプロジェクターを含む映像機器はありません

舞台配置を記入してください



#### 注意事項

- ・床面へのビニールテープ以外テープ類の使用は原則禁止いたします。
- ・ひな壇等を設置する際は必ず設置要員を確保してください。
- ・本紙は利用日 1 週間前までに提出してください。
- ・本紙提出時にタイムスケジュール等進行がわかる資料も併せて提出ください。
- ・上記確認後、内容確認のご連絡をする場合がございます。また、詳細な打ち合わせが必要な場合は、来館していただき打ち合わせをお願いいたします。
- ・機材、人員の都合によりご要望に添えないこともございます。あらかじめご了承ください。

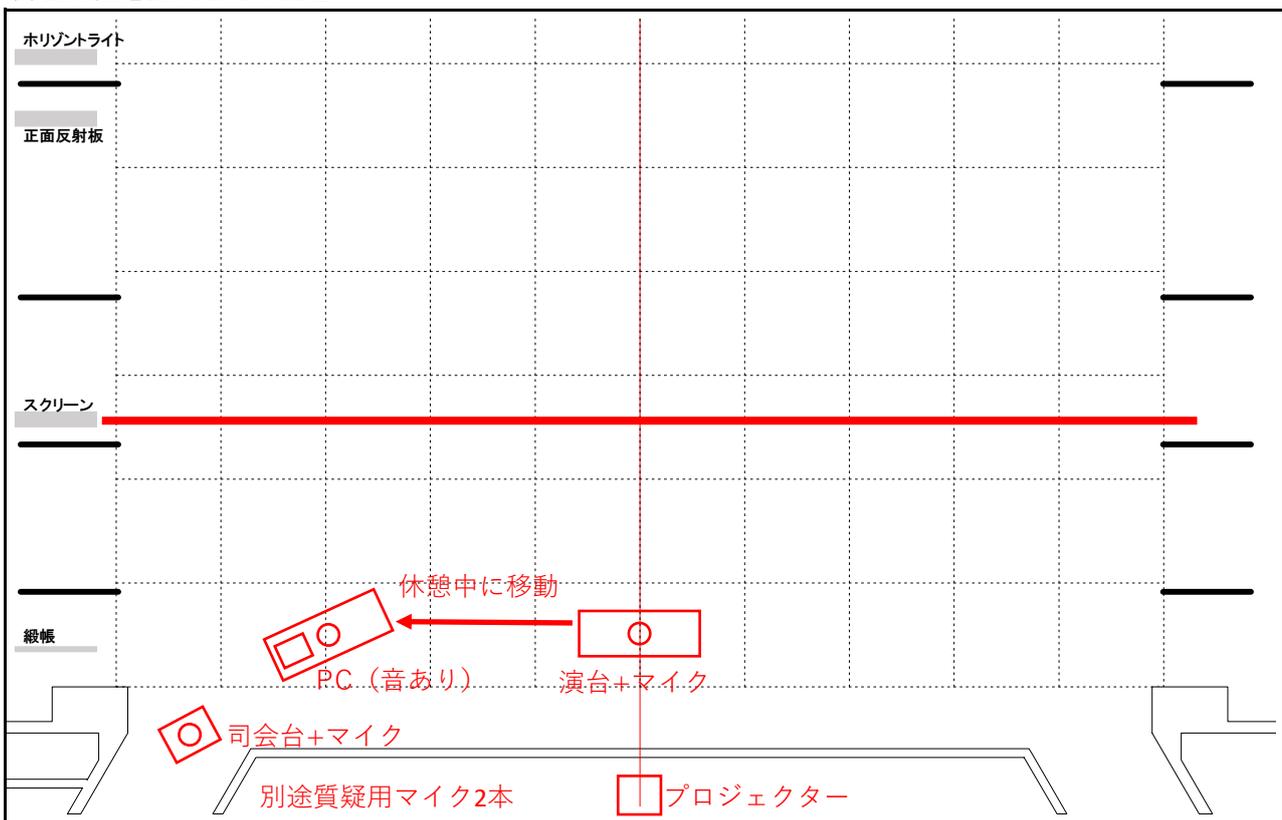
利用日	R 3 年 7 月 7 日	来館予定時間	9 : 00
担当者名 (打ち合わせできる方)	鹿屋 花子	連絡先	0994-00-0123
催事名	××研修会		
開場時間	10:00	本番時間	10:30 ~ 16:00
内容及び確認事項 (簡単で良いのでご記入ください)			
1 部は演題で講演、2 部は映像を使用しての発表。			

必要なものにチェックしてください。

項目	チェック	項目	チェック	項目	チェック
演台	<input checked="" type="checkbox"/>	司会台	<input checked="" type="checkbox"/>	看板枠 (横8m×縦92cm)	<input type="checkbox"/>
マイク類	<input checked="" type="checkbox"/>	反響板	<input type="checkbox"/>	ひな壇	<input type="checkbox"/>
スクリーン (移動不可)	<input checked="" type="checkbox"/>	プロジェクター持ち込み	<input checked="" type="checkbox"/>	ピアノ	<input type="checkbox"/>

※会館にはプロジェクターを含む映像機器はありません

舞台配置を記入してください



#### 注意事項

- ・床面へのビニールテープ以外テープ類の使用は原則禁止いたします。
- ・ひな壇等を設置する際は必ず設置要員を確保してください。
- ・本紙は利用日 1 週間前までに提出してください。
- ・本紙提出時にタイムスケジュール等進行がわかる資料も併せて提出ください。
- ・上記確認後、内容確認のご連絡をする場合がございます。また、詳細な打ち合わせが必要な場合は、来館していただき打ち合わせをお願いいたします。
- ・機材、人員の都合によりご要望に添えないこともございます。あらかじめご了承ください。