

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。

1 行事の名称	
2 行事の時間	時から 時まで (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。使用するものがあれば、<input type="checkbox"/> をチェック(✓)し、使用数等に <input type="checkbox"/> または数を記入してください。</p> <p>(下記の備品以外の用具・機材等については、「アートホール利用の申し込みについて」の主旨を御勘案のうえ、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>ハンドマイク (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>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>マイクスタンド (1本 2本)</p> <p>プロジェクター</p> <p>スライド映写機</p> <p>スクリーン (ロール式移動設置型 壁面内常設型)</p> <p>長机 (台)(最大 33台)</p> <p>折りたたみ椅子 (脚)(最大 100脚)</p> <p>テーブル付き椅子 (脚)(最大 120名) 120席まで設置できます。</p> <p>講演台</p> <p>ホワイトボード</p> <p>ポスタースタンド (1個 2個) 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ヶ所ずつ設置できます。</p>
5 会場設営図	裏面をご覧の上、必要事項を記入してください。

飲食、喫煙はできません。

物品の販売はできません。

入場料金の徴収はできません。

水や画材等を持ち込んで、作品制作、パフォーマンス等はできません。

動植物の持ち込みはできません。(生花やペット等)

使用後は、使用前の状態に戻すこと。

アートホール会場設営について

アートホールは、通常椅子・机を設置していません。テーブル付きまたは、会議室用長机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。

テーブル付椅子は120席まで設置できます。

会場設営、片付けは、ホール使用時間内をお願いします。

