

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。

確認事項	※申込の前に☐にチェック（✓）し、確認してください。 ☐ 物品の販売、入場料金の徴収、飲食、喫煙はできません。 ☐ 作品制作やアートホール以外の静かな環境を損なう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） ☐ 床や壁面等を破損したり汚染したりしないこと。（使用後は、原状復帰すること）
1 行事の名称	
2 行事の時間	時 分 から 時 分 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	ホール内の備品は無料で使用できます。使用を希望するものがあれば、 ☐にチェック（✓）し、使用数等に○または数を記入してください。 下記の備品以外の用具・機材等については、すべて利用者の方で御準備ください。 ☐ ハンドマイク （1本 2本） ☐ 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。 ☐ マイクスタンド （1本 2本） ☐ プロジェクター ☐ スクリーン （ ロール式移動設置型 壁面内常設型 ） ☐ スライド映写機 ※ロール式移動設置型＝縦 148×横 198cm 壁面内常設型＝縦 228.5×横 304.5cm ☐ 長机 （ 台）（最大 20 台） ☐ 折りたたみ椅子 （ 脚）（最大 80 脚） ☐ テーブル付き椅子 （ 脚）（最大 80 脚） ☐ 講演台 ☐ ホワイトボード ☐ ポスタースタンド （ 1 台 2 台 ） ※ポスタースタンド＝縦 80.3×横 31.6cm ※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 か所ずつ設置できます。
5 行事の プログラム ※別途資料として 提出も可	

6 会場設営図

- アートホールは、通常椅子・机を設置していません。机・椅子等の使用を希望する場合は、利用者の方で設置・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。
- 会場設営、片付けは、ホール使用時間内でお願いします。

