

青梅市文化交流センター 多目的ホール使用計画書

青梅市文化交流センター 多目的ホールの使用について

1 使用する前に

使用備品

本計画書にてあらかじめ申請してください。催事の当日や準備時に申請されても用意できない場合があります。はさみ、セロテープ等の事務用品の貸し出しはお断りしています。

駐車場について

タイムズ青梅上町(文化交流センター北側・55台)、タイムズ青梅仲町(青梅プラザ前・15台)、タイムズ青梅仲町第2(青梅図書館前・17台)について、催事の主催者・観覧者は、4時間以内は100円となります。駐車可能台数が少ないため、乗り合いや公共交通機関のご利用に御協力ください。

その他

- ・後援名義を使用する場合は、「後援名義使用承認書」を持参してください。
- ・飲酒を伴う催事については、事前に申請が必要です。
- ・保健所や消防署、音楽著作権等の届出が必要な場合は、各自で届出を行ってください。不特定多数が出入りする催事等で飲食・物販を行う場合は、7日前までに消防署への届出が必要です。
- ・催事のチラシや内容がわかるものがあれば、本計画書に添付して提出してください。

2 使用にあたって

使用承認書の提示

使用当日は、「青梅市文化交流センター使用承認書兼領収書」を提示してください。

使用時間の厳守

使用時間には、会場の準備・備品の片づけ等に要する時間も含まれますので、時間内に全て終了するようにしてください。

その他

- ・館内は禁煙です。
- ・事前に教育委員会の承認を得ている場合を除き、飲酒は禁止です。
- ・壁にテープ等は貼らないでください。
- ・ごみは各自お持ち帰りください。

3 使用終了後

原状復帰

使用備品は元の場所に戻し、整理整頓してください。ホールは舞台裏にあるモップで清掃をしてください。

備品等の破損、損失

万一、施設・設備・備品などの破損、損失をした場合は、直ちに事務室に届け出てください。弁償していただきます。

利用報告書の提出

「利用報告書」を事務室に提出してお帰りください。

利用日の7日前までにネットたまぐーセンターへ提出してください

催事名			
団体名			
参加予定人数			
使用日	年 月 日 ()から	年 月 日 ()まで	
催事開始時刻	時 分	催事終了予定時刻	時 分
準備のための入館時刻	時 分	※貸出時間前にホール内へ入ることはできません	
使用責任者	氏 名		
	住 所		
	電 話		
連絡責任者 <small>(使用責任者と違う場合は記入してください)</small>	氏 名		
	電 話		
後援名義の有無	有 ・ 無	搬入車両の有無	有 ・ 無
入場料の徴収の有無	有 (円) ・ 無		
物販の有無(飲食物を含む)	有 () ・ 無		
電子掲示板への表記	催事名 ・ 団体名		

控室等の利用

(使用する会場に○)

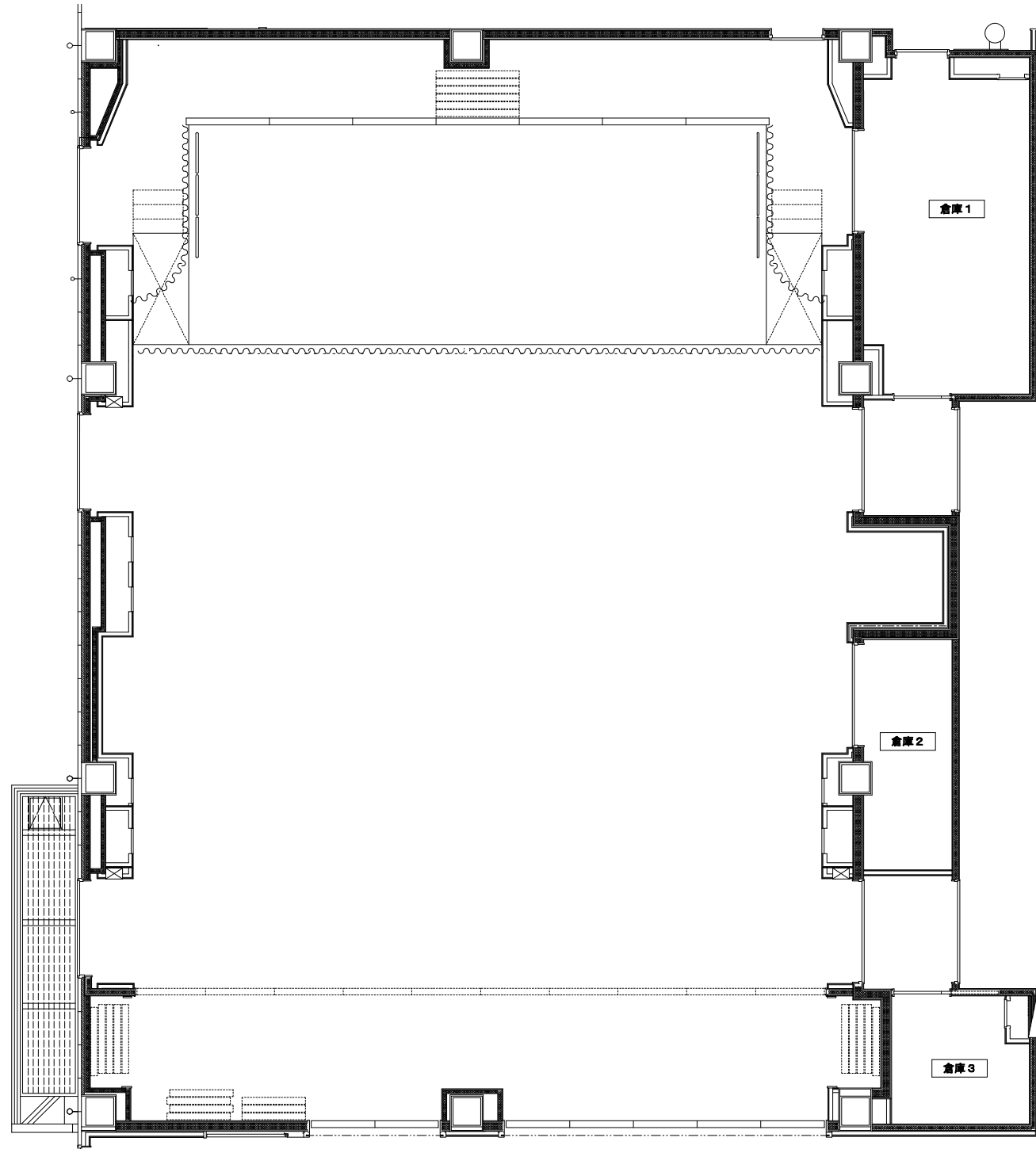
	文化活動室 (A ・ B ・ C ・ D)		和室 (A ・ B)
	バンドルーム		会議室 (A ・ B ・ C ・ D)
	研修室 (A ・ B ・ C ・ D)		ミーティングルーム (A ・ B)
	実習室		アートルーム

使用備品





品目	数量	備考
昇降ステージ	cm	0-80cm で使用可能
張出ステージ	枚	1m×2m ステージ 10 枚まで
有線マイク	本	
ワイヤレスマイク(ハンド)	本	2 本まで
ワイヤレスマイク(ピン)	本	2 本まで
グランドピアノ	台	※別料金
スタッキングチェア	脚	271 脚まで
スタッキングハイチェア	脚	50 脚まで
会議用机	台	常設 10 台
プロジェクター/スクリーン	台	10000 ルーメン/200 インチ 1 台
吊り看板	枚	5.2m×0.8m の下地有 1 枚
演台	台	1 台
司会台	台	1 台
花台	台	2 台
譜面台	台	50 台まで

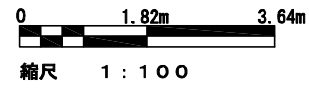
会場配置図

机・イス・演台・マイクなどの配置がわかるようにご記入ください



例.

机・演台:		イス:	
有線マイク:		ワイヤレスマイク:	



持ち込み機材(パソコン・CD・カセットテープなども記載してください)