

# 記載例

## 文化ホール催事実施計画書

使用日	令和4年 4月9日（土）～令和4年 4月10日（日）		
催事名	ピアノ発表会（仮称）	催事の種別	器楽演奏・演劇・舞踊・落語 講演会・その他（読み聞かせ）

主催者	ふりがな 団体名	いよしびあのかい 伊予ピアノ会		
	ふりがな 代表者名	いよ たらう 伊予 太郎	連絡先	(089) 909-3266
	ふりがな 担当者名	いよ じろう 伊予 次郎	連絡先	(089) 909-3266

入場予定数	( 日 ) 150人	入場対象	一般・関係者・その他 ( )
2階席使用有無	使用する ・ <input checked="" type="checkbox"/> 使用しない	未就学時の入場可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可 ・ 不可 (当ホールには親子室はございません)
入場料	有料 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無料	チケット等有無	あり ・ <input checked="" type="checkbox"/> なし (入場数注意)
物販有無	<input checked="" type="checkbox"/> 物販なし ・ 物販あり →	物販内容	
音響反射板 使用有無	<input checked="" type="checkbox"/> 使用する ・ 使用しない	・音響反射板の準備・撤収は、概ね1時間程度を見込んでください。 その間は舞台上での他の作業はできません。	
配送物等の 有無	あり ・ <input checked="" type="checkbox"/> なし	・配送物の受取等は一切行いませんので、必ず使用日時に主催者様 で行ってください。終了後の配送も同様です。	

入場料区分 入場料 発券枚数	前売	一般	円	枚	その他
				円	
当日	一般		円	枚	
			円	枚	
			円	枚	

- ・当館の客席数（定員）は380席（1階324席・2階56席）+車椅子席2（1階・座席なし）です。
- ・立見席の設定はありません。
- ・チケット等の発行枚数は、有料・無料にかかわらず定員（382人）を超えないようご注意ください。

### スケジュール概要（詳細は全体進行表・舞台進行表・舞台イメージなどを作成してください。）

日	曜	内容	開始	終了	注意・備考
9	土	舞台仕込み	9:00	～ 12:00	
		リハーサル	13:00	～ 15:30	
		受付周辺最終準備	16:00	～ 17:00	ロビー等、舞台外の準備
		最終調整・チェック	16:00	～ 17:00	舞台上での最終準備
10	日	会場入り、開場前準備	9:00	～ 9:30	
		開場	9:30	～ :	
		開演（本番）	10:00	～ 12:00	
		バラシ・撤収	13:00	～ 15:00	
			:	～ :	
			:	～ :	
			:	～ :	
			:	～ :	

- ・平台組みなどの舞台準備、バラシその他の舞台設営に当たるスタッフは全て主催者様で手配してください。また、当館が保有する音響・照明・舞台機構の能力を超える舞台演出を予定される場合は、外部の舞台技術者を別途手配してください。詳しくは当館の舞台スタッフにお尋ねください。

# 記載例

舞台運営に関すること							
舞台責任者 (舞台監督)	ふりがな 氏名	いよ じろう 伊予 次郎			連絡先	(〇〇〇) 〇〇〇〇-〇〇〇〇	
舞台進行	中山 太郎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・舞台責任者（舞台監督）及び舞台進行は、舞台袖で舞台運営全般を指揮・進行することになりますので、受付責任者と兼務することができません。</li> <li>・音響反射板を使用するときは、ドアの開閉を担当するスタッフが必要です。</li> </ul>					
音響反射板ドア 開閉担当	双海 太郎						
舞台運営に関する 外部業者の有無など	<input type="checkbox"/> なし ・あり →	業者名					
		住 所					
		連絡先		担当者名			
備考							
搬入車両	<input type="checkbox"/> なし ・あり →	車種		ナンバー		入り時間	:
		車種		ナンバー		入り時間	:
		車種		ナンバー		入り時間	:
スモーク等の使用	<input type="checkbox"/> なし ・あり →	事前に伊予消防等事務組合に申請してください。					
ホワイエへの 映像・音声の出力	映像出力	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし			音声出力	<input checked="" type="checkbox"/> あり ・ なし	
マイク等の 使用予定メモ	司会場で1つ利用					<ul style="list-style-type: none"> <li>・進行表や舞台イメージ図などを作成してください。(別紙参考資料を参照)</li> </ul>	
照明等の希望メモ	司会者とピアノ演奏者に照明をしてほしい						
舞台上で使用する 備品他	ピアノ、譜面台、ピアノ椅子、ピアノ足台、マイク、音響反射板						

受付運営に関すること							
受付責任者	ふりがな 氏名	いよ さぶろう 伊予 三郎			連絡先	(〇〇〇) 〇〇〇〇-〇〇〇〇	
受付責任者は、楽屋管理、当日券販売、プログラム配布、チケットもぎり、場内外整理、客席案内、場内外アナウンス、花束対応、車両誘導、避難時誘導など、来場者等対応の責任者となりますので、舞台責任者（舞台監督）と兼務することはできません。							
地域交流館の 利用予定	会議室101・102・201・202 スタジオ1・スタジオ2・スタジオ3・その他 ( )				別途使用申請が必要です。予約可能時期に注意してください。		
当日券販売	不要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チケットや整理券を発券していない場合は、定員を超えないよう入場者数チェックを行ってください。</li> <li>・客席への食べ物・花束の持込みは禁止ですので、花束は受付でお預かりください。倒れてもこぼれないフタ付きの飲み物は持込できます。</li> <li>・2階席を使用する場合は、2階エレベーター前にもチケットもぎりスタッフが必要です。必要な人員を確保してください。</li> <li>・エレベーターでM2階（ホワイエフロア）を利用する場合はスタッフにお申し出ください。通常は止まりません。</li> <li>・開演前や終演後の注意事項説明等を行ってください。(説明用原稿あり)</li> <li>・搬入車両などの誘導・整理を行ってください。</li> <li>・駐車場の案内・整理を行ってください。</li> <li>・楽屋管理の他、来賓や出演者対応などを行ってください。</li> </ul>					
プログラム配布	中山 次郎						
花束等受付	中山 次郎						
チケットもぎり	不要						
客席ドア管理	不要						
場内整理	不要						
影アナウンス	伊予 三郎						
車両誘導	不要						
駐車場整理	不要						
その他	不要						
使用する備品他	テーブル2台、イス2台						