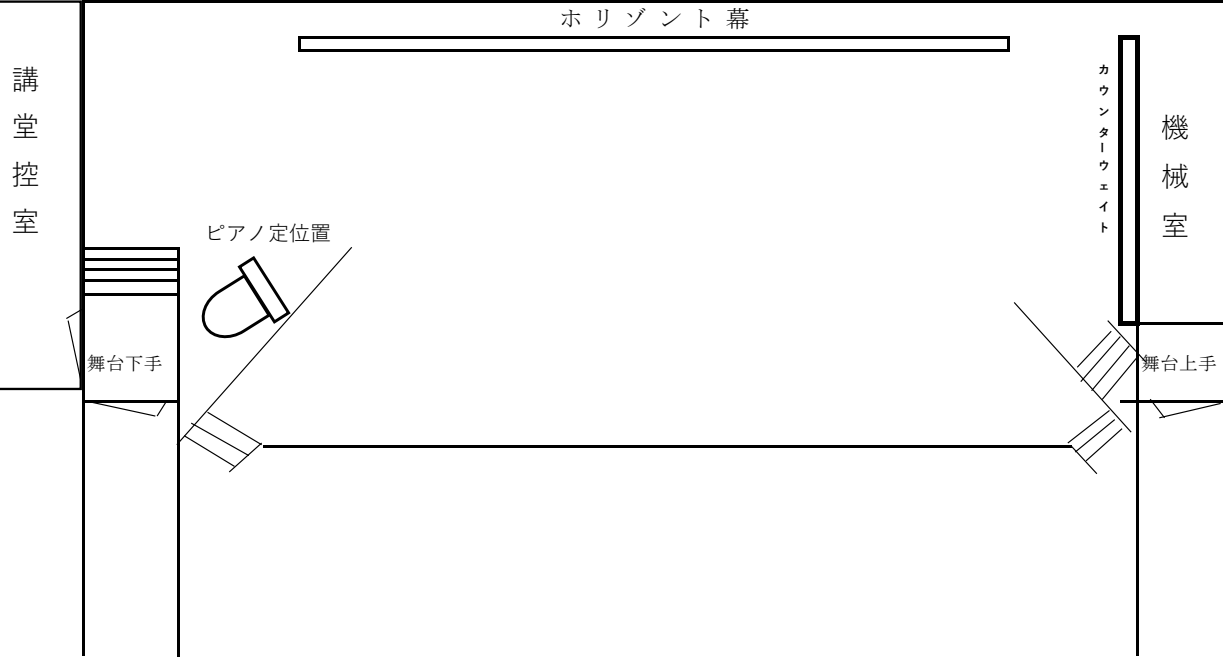


旭公会堂舞台仕込図

※欄は記入しないでください

使用年月日(曜日)	団体名	※申請書番号
令和 年 月 日 ()	TEL ()	
行事名	運営責任者名	※公会堂受付者名
	担当者名	
		※受領 令和 年 月 日



【備考】

【タイムスケジュール】
 集合、準備、リハーサル、開場、開演、昼休み、終演、片付け、清掃、解散等を記入してください。

【必要機器】
 * 該当箇所に○印をつけてください。
 * 必要数が複数の場合は算用数字で記入してください。

9:00		ワイヤレスマイク(6)	演台(大)	【業者への依頼】 放送・調光操作等を業者に依頼される場合は、次の欄に記入してください。															
10:00		ピンタイプマイク(6)	演台(司会者用)																
11:00		ワイヤードマイク(6)	演台用電気スタンド	放送操作業者名 TEL ()															
12:00		卓上形スタンド	吊看板																
13:00		立て形スタンド	平台(10)	調光操作業者名 TEL ()															
14:00		ブームスタンド	箱馬(24)																
15:00		プロジェクター	指揮台(大・中・小)	舞台設営業者名 TEL ()															
16:00		キャスター付ラック	指揮者用譜面台																
17:00		パソコン	花台	【持ち込み機器】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">品名</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 60%;">消費電力</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>(kw)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(kw)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(kw)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>(kw)</td> </tr> </tbody> </table>	品名	数量	消費電力			(kw)			(kw)			(kw)			(kw)
品名	数量	消費電力																	
		(kw)																	
		(kw)																	
		(kw)																	
		(kw)																	
18:00		スクリーン	所作台																
19:00		テープレコーダ(録音・再生)	めぐり(大・小)	【盛花の持ち込み】 業者名 TEL ()															
20:00		MDレコーダー(録音・再生)	賞状盆																
21:00		CDプレーヤー(再生)	金屏風	数量 籠・鉢・瓶															
22:00		はね返りスピーカー	白屏風																
		インカム(上・下・放・調・ピン)	黒板																
		ワイヤレスインカム(4)	折りたたみ椅子(50)																
		センターピンスポット	受付用前付机(4)																
		音響反射板	会議机(24)																
		ピアノ(調律・有・無)	立看板(大2・中2・小1)																
		緞帳	ゴザ(4)																
		音声コード	パネルパーテーション(20)																
		コンセント付電源コード	ギャラリー用フック、ワイヤー																
		キャプタイヤ電源コード																	
		コードリール	可動椅子移動(209)	有															
		ポータブルプレーヤー(CDラジカセ)	正面玄関	開															
			エレベーター	2機															
			無料駐車場	利用															

【駐車場】 公会堂利用者は、原則区役所の駐車場はご利用できません。ホール使用の主催者様に3台分の無料専用駐車場(高さ2.3m以下)がございます。使用を職員にお申し出ください。

【お願い】 持込のパソコンを当館のプロジェクターに接続する場合は、必ず事前にテストを行ってください。

【現状回復】 清掃をして椅子・机等を原状回復し、職員に連絡して下さい。また、弁当がら等発生したゴミは、お持ち帰りください。※ご記入いただいた個人情報は、本打合せ以外の目的には使用いたしません。