

岩国市民文化会館舞台打合せ表（大ホール）

打合せ日 年 月 日

催事名						打合せ担当者			
主催者名						緊急連絡先			
利用日	年 月 日() : ~ 月 日() :					客席数			
舞台責任者	会社名：		名前：		TEL:				
音響責任者	会社名：		名前：		TEL:				
照明責任者	会社名：		名前：		TEL:				
搬入	: ~ :		仕込み	: ~ :		リハーサル	: ~ :		
開場	:	開演	:	終演	:	撤去	: ~ :		
荷物用エレベーターの使用	無・有 → 利用時間 : ~ :								
吊り看板 (会社名)	無・有 ()	懸垂幕	無・有	演台	無・有	司会台	無・有		
弁当の搬入 (会社名)	無・有 ()	花の搬入 (会社名)	無・有 ()	写真撮影 (会社名)	無・有 ()	火気使用	無・有		
平台	無・有 →			ピアノ	無・有 (YAMAHA ・ STEINWAY) 調律: 無・有(Hz)				
プロジェクター	無・有 → 含まれる映像に音声 (無・有) ※パソコン機器等をご持参ください				著作権申請	無・有	道路使用 許可申請	無・有	
チケット販売	無・有 → 指定席・自由席		円 販売場所		販売時間		: ~ :		
物品販売	無・有 → 内容		販売場所		販売時間		: ~ :		
エスカレーター	不要・要 → 稼働時間 上り : ~ 下り : ~				※他のホールの利用がある場合ご希望に添えないことがあります				
駐車場の確保	台 ※地下駐車場(車高2.1m未満)に最大2台までコーンを立てて確保いたします。 希望があればご記入ください								
備考欄									

責任体制表

(※打合せ時に、記入の上ご持参ください)

団体名：
催事名：
使用施設： 大ホール ・ 小ホール
来場予定人数： 約 名
開催日時： 年 月 日
準備： 開演：
開場： 終演：

役割	氏名	連絡先
統括責任者 (催し全体の責任者)	会社名：	
鍵管理責任者 受取、返却、解錠、施錠等	会社名：	
会場責任者 (表方の責任者) 受付、チケット係、誘導員等	会社名：	
	客席案内/ 誘導係 () 名	
	場外整理係 () 名	
	駐車場整理係 () 名	
舞台責任者 (裏方の責任者) 舞台設営、進行の責任者等	会社名：	
	舞台係 () 名	
非常時の役割	氏名	連絡先
催事中断・中止等の判断		
観客の避難・誘導		
	他誘導スタッフ () 名	

※連絡先は必ず当日連絡が付く電話番号のご記載をお願いします。

※駐車場整理係は、市役所駐車場の交通整理、近隣事業所等への無断駐車防止対応を含みます。

【イベント実施タイムスケジュール】

時 間	内 容

【イベント実施タイムスケジュール】 記載例

時 間	内 容
0分 13:00	会場入り ステージ準備 演台・看板・スクリーン・プロジェクター 講師持参：パソコン
90分 14:30	開場
120分 15:00 開始	司会挨拶 〇〇挨拶 △△挨拶 講師紹介
180分 16:00	休憩 10分程度 演台をかたずけて、スクリーンを出す
190分 16:10	映画上映 パソコン・プロジェクター
210分 16:30	司会挨拶 終了