

市民スペース使用についてのお尋ねと確認事項

●印は当館チェック欄につき、ご記入不要です。

使用日時	年 月 日 () : から 月 日 () :				
催事名					
申請者		担当		連絡先	
搬入・準備	月 日 () : から : 頃まで				
会期	月 日 () から 月 日 () まで ※会期時間は9:00から17:00の時間内をお願いいたします。				
搬出	月 日 () : から : 頃まで				
附属設備 ※お使用後、お戻しはご願います。 ※設置は後者で、お取りはご願います。	机	50円/区分	台	展示パネル	100円/区分 縦 枚
	椅子	30円/区分	台	●台帳記入済 <input type="checkbox"/>	横 枚
	持込電源(コンセント使用料)	100円/区分	kw	フック・ワイヤー	本
	※電気ポット貸出	無・有 (台)		その他	
	※電磁調理器貸出	無・有 (台)			
※使用器具名 :					
搬入口の使用	無・有	搬入 使用時間	:	頃 (台)	※とめ置きはできません。 荷物の入れ下ろし終了後速やかに移動をお願いします。
		搬出 使用時間	:	頃 (台)	
音出し	無・有 (内容) ※音出しは、館長が特別に認めるときに限りますので、事前に必ずご確認ください。 また“有”の場合は、他の利用者の催事に支障のないように音量等にご配慮ください。 ●BGM OFF手配 <input type="checkbox"/> ●他の利用者の許可済 (<input type="checkbox"/> 音木 <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> リハ室 <input type="checkbox"/> 控4)				
看板の設置	立看板	無・有 (設置業者:		Tel:)
	フラッグポール	無・有 (設置業者:		Tel:)
	設置期間	月 日 () から 月 日 ()			●台帳記入済 <input type="checkbox"/>
※設置は催事初日の14日前から可能です。設置可能枚数は1団体1枚です。複数枚ご希望の場合はご相談ください。 設置場所は設置日に空いている場所です。ご希望に添えない場合もございますので、ご了承ください。					
情報公開	不可・可 (情報誌やお客様等から情報をもとめられた場合、公開させていただきます。)				
備考					

月 日 受付

【確認事項】

- ① 空調・照明については、当館の定める基準により入・切いたしますので、ご希望に添えない場合があります。
- ② 市民スペース出入口(1階東西自動扉)、ルルサス連絡橋(2階東自動扉)は、音楽ホール等の催事がない場合には17:30に施錠します。
- ③ 作品等の保管・管理などについては、主催者様の責任において行ってください。
いかなる場合も、当館は一切の責任を負いません。

上記につき、了承のうえ利用いたします。

ご署名
