イベント等 開催計画書（登録団体用）

年　月　日（　）

受付印

麻生市民交流館やまゆり　やまゆりテック御中

次の要領で実施したくお届け致します

団体登録番号 .....

登録団体名 .....

実施責任者又は代表者 ..... Tel. E-mail .....

安全担当者 ..... Tel. E-mail .....

名　称								
開催日時	年　月　日（　）開場　時　分/ 開演　時　分/ 終演予定　時　分							
企画概要							リハーサル予定	
登録団体担当スタッフ							入場予定人員　名	
出演者								
使 用 場 所	会議室A	会議室B	会議室AB	サロン	更衣室（2階倉庫）	更衣室（1階印刷室）		
会場の設営	椅子のみ　席	椅子･ﾃｰﾌﾞﾙ　席	演　壇	簡易舞台…使用機材欄に記入	背景カーテン	袖幕		
使用機材※（○で囲む）（数量は記入）	プロジェクター	移動、天吊り	ｽｸﾘｰﾝ	移動、天吊り	ﾋﾟｱﾉ/電子ﾋﾟｱﾉ	譜面台　/8台	展示パネル 小：　/3枚、大：　/3枚、3折：　/2枚	
	マイク＆スピーカ	ワイヤレスマイク　/3本	ヘッドセットマイク（ﾜｲﾔﾚｽﾏｲｸと共用）　/1本	有線マイク　/2本	音響装置-1（ﾊﾞﾜｰﾄﾞ ﾐｷｻｰ卓他）	音響装置-2（ﾐｷｻｰ卓他）		
	組立て式舞台（最大10基）	H30　/10基、H20　/4基	天井灯（調光）	ﾏｲｸｽﾀﾝﾄﾞ　/5本	照明装置（ﾊﾞｰﾗｲﾄ･調光器）	小形モニタスピーカー	PAスピーカー	
持込み機材	なし	あり	機材名称		メモ			
機材準備・機器操作の支援	希望する　希望しない	会場ﾚｲｱｳﾄ図	有　無					

※「貸出備品申込書 B-1」を添付して下さい。
　リハーサルがある場合は、「貸出備品申込書 B-2」を使用して打合せのうえ作成します。

進行予定表

ﾀｲﾑﾃｰﾌﾞﾙ 時	分	実　施　要　領	会場設営等
		会場準備開始　イベント仕様に模様替え	

やまゆりテック 処理欄

受付日　年　月　日　受付者

実施打合せ 月	日	打合せ概要・工程・機材準備など		担当者
		実施打合せ		□中込　□篠原
				□景山　□白熊
				□福井　□佐々木

業務の流れ…「やまゆりテック」受付担当者へ連絡 ⇒ 実施計画検討・担当者決定 ⇒ 依頼者と打合せ ⇒ 実務開始