

よみうり大手町小ホール 催事計画書

・予定事項もすべて書き込んでください ・口は該当するものにチェックしてください

記入日： 年 月 日()

利用日・期間 (1日利用は「開始」のみ記入)	開始	年 月 日()	<午前> 9:00-12:00 準備 リハ 本番 撤去	<午後> 13:00-17:00 準備 リハ 本番 撤去	<夜間> 18:00-22:00 準備 リハ 本番 撤去
	終了	年 月 日()	<午前> 9:00-12:00 準備 リハ 本番 撤去	<午後> 13:00-17:00 準備 リハ 本番 撤去	<夜間> 18:00-22:00 準備 リハ 本番 撤去

催事内容	催事名称				
	内容	できるだけ詳しくご記入ください			

利用時間 (書ききれない場合は裏面備考欄にご記入ください)	入館	時	分				
	リハーサル	時	分	~	時	分	
	開場	時	分	時	分	時	分
	開演	時	分	時	分	時	分
	休憩	時	分	時	分	時	分
	終演	時	分	時	分	時	分
	退館	時	分				

申込者	フリガナ					
	(会社・団体名)					
	(部署名)					
	フリガナ					
	(氏名)					
	(住所) 〒		都道		府県	
	TEL: — —	(内線:)	携帯電話: — —			
	FAX: — —	E-mail: @				

<ホール記入欄>	【受付日】	事務室	ホール企画部	舞台
		/	/	/

催事概要	出演者・講演者情報	(出演者数: 名)			
	来場予定者数	名			
	座席	指定席	自由席		
	公演チケット	有料	無料	()席=()円 / ()席=()円	
		取扱予定	主催者直販 ぴあ ローソン e+ CNプレイガイド 電子チケット等() その他()		
	講演会 シンポジウム などの催事	有料	無料	()円	
		事前募集	HP、Eメールで応募 はがきで応募 電話・FAXで応募 その他()		
		受付方法	参加者名簿での確認 事前送付物(はがきなど)が聴講券になる 当日引き換え・その他()		
	パーティー ケータリング業者	有	無	有の場合:業者名()	
	主催				
問い合わせ先 電話番号	※ホール事務室に一般の方から催事に関する問い合わせが入った場合にお知らせしてよい電話番号をご記入ください (問い合わせ先名) (電話番号) — —				
物品販売	有	無	(販売予定品目) ※物販内容によっては販売できないものもありますので、具体的にご記入ください 小ホール内での販売: 有 無		

その他	外部業者	有	無	有の場合: 舞台 音響 照明 映像 制作会社・その他()
	映像機器利用	有	無	有の場合: HD DLPプロジェクター(ホール備品) プロジェクター持ち込み予定
レイアウト	2分割利用	有	無	
	机・イス	レイアウトの詳細はホールHP<小ホール概要>をご確認ください 定型パターン 非定型パターン		

備考	※その他特記事項がございましたらご記入ください(官公庁への届出が必要な事項など)		
----	--	--	--