

注意 ご利用日の1箇月前までに  
提出願います。

## 舞台準備図

ご利用団体名： \_\_\_\_\_ ご利用日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( \_\_\_\_\_ )

当該公会堂とのご連絡先氏名と電話番号 氏名： \_\_\_\_\_ 電話番号： \_\_\_\_\_

準備のために来館する時間 \_\_\_\_\_ 午前 / 午後 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ 講堂利用終了予定時間 \_\_\_\_\_ 午前 / 午後 \_\_\_\_\_ :

持込機器の有無            なし    ある (機器名と数量)

吊り物・看板などの有無    なし    ある

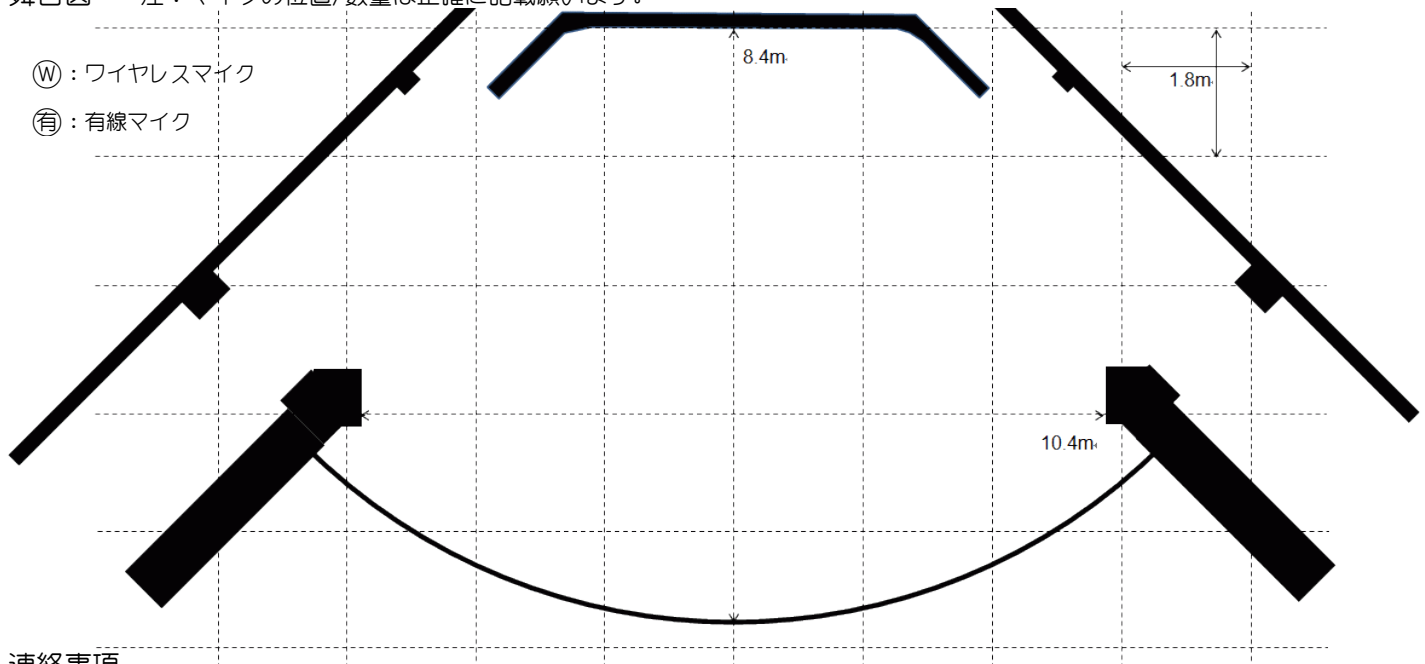
プロによる調光設備操作    なし    ある (業者名) \_\_\_\_\_

借用物品と数量

控室のご利用の有無        なし    ある

駐車場のご利用の有無    なし    ある (ご利用台数 \_\_\_\_\_ )

舞台図    注：マイクの位置/数量は正確に記載願います。



連絡事項

※看板には画鋏は使用せず、養生テープをご使用ください。クラフトテープは跡が残るため使用しないで下さい。

神奈川公会堂スタッフ記入    受付日： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_    担当者： \_\_\_\_\_