芝浦港南区民センターホール利用計画書

FAX03（3798）4553　　記入日　　年　　月　　日

団体名［登録番号　　］		利用日 年　月　日（午前・午後・夜間）	
団体代表者	氏名	ご担当者	氏名
	連絡先		連絡先
催事名称			
催事内容		集客予定数 名	
		入場料の徴収 あり　なし	

当日のタイムスケジュール

荷物の搬入	:	～	:	受付開始	:	～	:
準備・仕込み	:	～	:	開演	:	～	:
リハーサル	:	～	:	終演	:	～	:
				撤収完了	:	～	:

使用設備及び備品について、該当するものにチェックしてください。 □有料　〇無料

設備　〇袖扉　〇昇降舞台　〇電動客席

舞台等　〇演台　〇司会者台　〇指揮者台　〇花台　〇譜面台

〇可動式スクリーン（前・奥）　〇吊り看板　〇緞帳

〇ホワイトボード　〇受付机　〇椅子　〇緋毛氈

〇金屏風　〇松羽目幕　□所作台　〇平台　〇箱馬

□ピアノ　調律は入りますか？　（はい・いいえ）

※舞台にセットなど仕込みますか？　（はい・いいえ）

その他

照明　〇舞台基本照明（ホール内水銀灯以外の照明）

〇PINスポット

※基本照明以外に照明機材を使用しますか？　（はい・いいえ）

※照明機材を持ち込みますか？　（はい・いいえ）

※専門家（プロ、業者）は入りますか？　（はい・いいえ）

業者名（　　）　連絡先（　　）

（表面）

音響　〇音響セット（マイク2本付き／調整室の備品使用を含む）

〇ワイヤレスハンド　　本　　〇ワイヤレスピン　　本

〇有線マイク　　本　　〇CD　〇カセット　〇MD　　〇電源延長コード

※同時録音はありますか？　　（　はい　[カセット ・ MD]・　いいえ　）

〇プロジェクター（館内共通備品1台）　〇16ミリ映写機

※映像関係機材の持ち込みはありますか？　　（　はい　・　いいえ　）

持ち込み機材→　◇プロジェクター　　◇DVD／ビデオデッキ　　◇パソコン

※プロジェクター使用時、ホールに音声を出しますか?　　（　はい　・　いいえ　）

※音響機材を持ち込みますか？　　（　はい　・　いいえ　）

※専門家（プロ、業者）は入りますか？　　（　はい　・　いいえ　）

業者名（　　）連絡先（　　）

※注意事項※

※ 「ホール利用計画書」はご利用前月の10日までに提出してください。

また、それ以後の予約については、速やかに提出してください。

※ 音響・照明・舞台で専門家が入る場合は、仕込み図・ホール使用備品リスト・持ち込み備品リストを提出してください。（事前に打合せをさせていただきます。）

※ 当日の機材持ち込みに関しては、対応することはできません。

※ ホールの専門家（有料）をご希望の方は、職員にご相談ください。

利用に関する注意事項

◇ 区民センターには駐車場はございません。

◇ 仕込み・準備・片付け・撤収等は、利用者の皆さまで行ってください。

◇ ホール内は飲食厳禁ですので、皆さまにご周知願います。

◇ 原則としてホール及びロビーに貼紙はできません。ホワイトボードや立て看板をご利用ください。

◇ 利用後は、必ず現状復帰をしてください。また、利用の際に出たゴミは、お持ち帰りください。

【お願い】 ご利用に際しては『芝浦港南区民センターホールの利用について』及び『ホールからの避難経路図』をご覧いただき、その内容について主催者要員・参加者・来場者の皆さまに周知徹底され、安全管理に努めてください。

『芝浦港南区民センターホールの利用について』及び『ホールからの避難経路図』を受け取りました。

年　　月　　日　確認署名 _____

（裏面）

芝浦港南区民センターホール管理計画書

FAX03（3798）4553

団 体 名	
団体代表者	
利 用 日	年　　月　　日（　　）[午前 ・ 午後 ・ 夜間]
催事名称	
集客予定数	人

消防管理計画

項　　目	担　　当　　者 （複数名で分担してください）	備　　考
火 災 予 防		禁煙徹底、火気使用演目事前調査、届出
避 難 ・ 誘 導		非常口確認
通報・初期消火		消火器位置（ホール内2本、扉外1本）確認
会 場 管 理		定員厳守、障害物除去
入 場 案 内		電動椅子昇降安全確保、迂回措置
そ　の　他		使用備品・設備確認、怪我人・病人等救出

芝浦港南区民センターホールの利用について

① 使用時間

使用時間には、搬入、搬出、観客・出演者の入場・退場、舞台・音響・照明等の設備の仕込み、ピアノの調律、リハーサル、受付準備、後片付け等に要するすべての時間が含まれます。

午　　前	午　　後	夜　　間	全　　日
9:00～12:00	13:00～17:00	17:30～21:30	9:00～21:30

② 禁止事項

★ 喫煙
★ 火気の使用（演出効果の為のスモークマシン、ローソクの使用、お香、火鉢の炭火）
★ ホール内での飲食、物品販売、勧誘など
★ 床、壁の釘打ち
★ 原則的にはホール内の壁・床にポスター、チラシ等を張り付けることは禁止ですが、粘着力の弱い養生テープ使用は可。
　※ 紙製の粘着テープ、梱包用透明テープは使用厳禁。
　※ 施設、備品等損傷または紛失した場合は弁償していただきます。
★ その他、区民センターで定める事項。

③ 使用承認の取り消し・制限

ご使用の内容が下記に該当する場合、使用の取り消しをさせて頂くことがあります。このとき、区民センターでは取り消しによって生じた損害の補償は致しません。

★ 使用料納入期限までに料金が納入されないとき。
★ 公の秩序、または善良なる風俗を害する恐れがあると認められたとき。
★ 建物や付帯設備を汚損、損傷、または滅失する恐れがあるとき。
★ 管理、運営の支障がある時、または支障をきたす恐れがあるとき。
★ 区民センターの指示に従わないとき。
★ 提出書類の記載に偽りがあったとき。
★ 承認された使用条件に違反したとき。
★ 関係官庁から中止命令が出たとき。
★ 施設の使用条件を第三者に譲渡、転貸したとき。
★ その他、センターが不適当と判断したとき。

④ 駐車場について

★ 区民センターには駐車場はありません。近隣の有料駐車場をご利用ください。
★ 搬入・搬出で車の利用がある場合、事前に区民センターにお申し出ください。（搬入・搬出経路の導線の確認）

［おもて］

⑤　その他

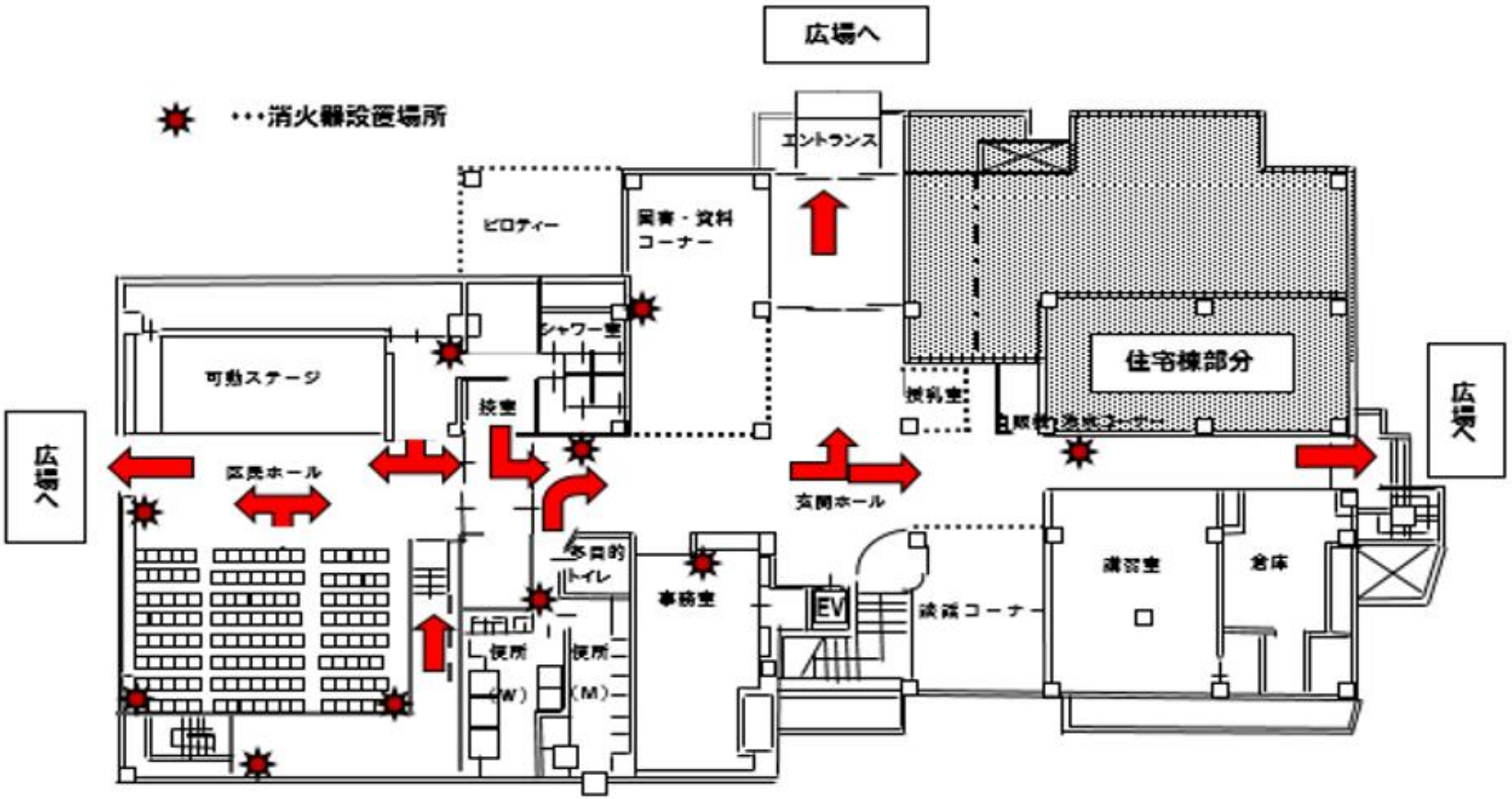
★ 区長、議員、国内外の要人の来館予定がある場合、あらかじめ区民センターへ必ず連絡してください。
★ 「ホール利用計画書」はご利用前月の 10 日までに提出してください。
★ タイムスケジュールは利用日 10 日前までに提出してください。
★ 音響・照明・舞台で専門家が入る場合は、仕込み図・ホール使用備品リスト・持ち込み備品リストを必ず提出してください。提出のない場合は、ホール備品等貸し出しできない場合があります。
★ ホールの技術専門家（有料）をご希望の方は、職員にご相談ください。
★ 仕込み・準備・片付け・撤収などは、基本的に利用者の皆さまで行ってください。
★ ホール内での飲食は厳禁ですので、皆さまにご周知願います。
★ 利用後は必ず現状復帰をお願い致します。
★ 当日の機材持ち込みに関しては、御対応出来ません。
★ 利用の際に出たごみはお持ち帰り願います。

安全にご利用いただくために

以下について、主催者要員・参加者・ご来場者の皆さまに周知徹底し、安全管理に努めてください。

確認項目	内　　容
火災予防	施設内は全て禁煙です。火気の使用（演出効果による喫煙、ローソクの使用、お香、火鉢の炭火など）は禁止です。
避難・誘導、初期消火	避難経路図（別紙）等を参考に、あらかじめ非常口と消火器の位置をご確認ください。
使用備品・設備	施設に特別の設備を付加したり、変更を加えることはできません。施設および備品・設備は利用目的、利用条件に沿った利用をお願いします。機材等の持ち込みをされる場合、持ち込んだ機材は利用者の責任で管理してください。
会場管理	定員を超えての活動はお控えください。また、非常時の避難路確保の為、通路や出入口に障害物となるような荷物や道具を置かないようお気をつけください。
入場案内	車いすご利用の方などは、入退場しやすい場所を確保してください。

芝浦港南区民センター　ホールからの避難経路図



※津波警報発令時は一旦広場に出てからUR住宅棟上層階へ避難