

**打合せ用進行表（お客様用）**

記入日 年 月 日

利用日		区分	前 後 夜	当日責任者：
団体名		内容		
行事名				

**<スケジュール（時間）>**

搬入	:
準備	:
リハーサル	:
開場	:
開演	:
休憩	:
終演	:
撤去	:
終了	:

**<利用設備>**

音響	有線マイク	本
	ワイヤレスマイク	本
	CD等再生	有 無
	マイクスタンド	卓上 長 本
照明	ブーム	本
	舞台を使用	有 無
	調光機を使用	有 無
	プロジェクター	

**<搬入搬出用 駐車場利用（1台のみ）>**

**（1台のみ） 有・無 >**

**<持込物品>**


**<来館予定人数>**

名（内自転車	名）
--------	----

◆駐輪場は図書館共有で70台です。多い場合は整理要員の配置をお願いします。

できるだけ公共交通機関をご利用ください。

◆駐車場はセンターご利用の搬入用として1団体1台のみご利用いただけます。

その他の方は近隣の有料駐車場をご利用ください。

貸出し用吊看板 0.91m×5.4m

立看板 大1.82m×0.91m 脚28cm

小1.5m×0.7m 脚30cm

**<使用備品>**

フロア	イス	脚
	机	台
	スクリーン	
	演台（司会台）	

ご利用にあたって

**◆館内で出たごみはお持ち帰りください。**

**ゴミ箱をご持参ください。**

**◆飲食を伴う場合はご利用の部屋内でお願いします。**

センター担当者：

ご利用日の1週間前までにFAX送信または窓口へお持ち下さい

FAX:06-6651-1158