

講演(公演)会などの開催に関する実施計画書

【 大研修室 ・ 中研修室 】

実施日の2週間前までにメール(info@danjyo.sl-plaza.jp)、FAX (011-728-1229) または直接窓口にてご提出願います。当日のチラシ・パンフレット等がございましたら、添付してください。(※市民からのお問い合わせの参考にさせていただきます)

主催団体名			
使用年月日	年	月	日(曜日) 午前・午後・夜間・全日
一階看板案内表示 (イベント名)			
準備開始時間	:	開場時刻	:
開演時刻	:	終演時刻	:
部屋の使用方法 ※パーテーションで仕切って 使用することができます。	使用方法を下記より選び、該当する番号に○を付けてください。 廊下側 窓側 ①全面利用 前 A B C 後 ②AとBを区切る 前 A B C 後 ③BとCを区切る 前 A B C 後 ④全て区切る 前 A B C 後		
問合せがあった 場合の連絡先	担当者名		※職員記入欄
	電話番号		
	メールアドレス		
備考			確認 受付

●ご利用にあたってのお願い

定員を超えての利用は
できません

振動・重低音の出る活動
はできません

物品販売及び契約・
寄付募集等の行為は
できません

備品の申し込み
有料備品(AVセット)
無料備品(演台、パネル)は
別途申込が必要
です。

鍵のお渡し
時間区分の
15分前
からです。

準備・後片付け
準備・後片付けは
ご利用時間区分に含まれ
ます。
その時間を考慮して、計画
をお立て下さい。

機材操作
当日は職員の同席があり
ませんので、団体の責任に
おいて操作願います。

※機材使用方法などの事前
見学をおすすめします。

宅配荷物
窓口での荷物のお預かり
はしていません。

※荷物配送の際は、団体の
方が直接受け取るように手配
をお願いします。

持ち込み物品
・電気を使用するもの
・大型の物品の持ち込み

※上記に関しては、【特殊
物件搬入等許可願】の提出
が必要となりますのでお申
し出ください。