

ホールフロア (定員320名)		講演(公演)会などの開催に関する実施計画書												提出期限/利用日1か月前まで					
		提出方法:メール(info@danijo.sl-plaza.jp)、ファックス(011-728-1229)、窓口(011-728-1222) 窓口にて原本ご提出の場合はコピー控えをお渡しします。												提出日 年 月 日					
団体名																☐ 株式会社 ☐ 宗教法人 ☐ NPO・学校法人 ☐ その他			
1 ご利用にあたっての同意事項 確認のうえ口にチェックを入れてください。																			
☐ ステージの使用はできません。備付のマイク等の音響機器や照明機器はご利用できません。 ☐ その他は「使用の手引き～ホールフロア」を確認してください。 ☐ 床面、備品、設備等に毀損、損失、汚損があった場合は、その損害を賠償していただく可能性があります。 ☐ 申込内容と実際の活動が異なる場合や条例・規則等に反する行為がある場合は、利用料金の追徴や使用をお断りする場合があります。																			
2 記入必須項目 イベント基本情報						※使用時間は準備・片付けの時間も含みますので、その時間も考慮してイベントの計画をお立てください。													
開催日		年 月 日 (曜日)				午前(9:00～12:00) / 午後(13:00～17:00) / 夜間(18:00～22:00) / 全日(9:00～22:00)													
時 間 (当日の予定)		準備開始時間		:		準備終了時間		:		開場時間		:							
		イベント開始時間		:		イベント終了時間		:		片付け終了時間		:							
案内看板 表記名		※案内掲示板(1階および3階サインージ)の表示名をご記入ください。読みやすい20文字程度を推奨しております。(希望がない場合は団体名の表記となります。)																	
【イベントの内容】 ※出来る限り、詳細にご記入ください。イベント中に休憩がある場合は予定時間をご記入ください。																			
【チラシ・プログラム・進行為わかるタイムテーブル等 有・無】有の場合は一緒にご提出ください。(コピー可)																			
集客(有・無)		入 場 料 (参加費) 当日 円 前売り 円				利用者数		人 (うち関係者 人)											
代表者氏名 (又は申込者)						公開可能な連絡先 ☎ (問い合わせ対応のため)				担当者メールアドレス									
担当者氏名						緊急連絡先 ☎				講師・出演者等									
3 有料付属貸室 どちらか1室のご利用です。ご希望の方に○印をご記入ください。										料金(1区分)		午前	午後	夜間	全日				
出演者控室1(定員6名)		午前/1,300円		午後/1,700円		夜間/1,700円		全日/3,800円		左記参照									
出演者控室2(定員12名)		午前/1,000円		午後/1,300円		夜間/1,300円		全日/2,900円		左記参照									
※出演者控室1および2は、営利法人または営利目的である場合や入場料により、割増料金となる場合があります。																			
物件名		セット内容								料金/1区分		利用申し込み							
移動型AVワゴンAセット		ビデオデッキ、CD・カセットデッキ、ワイヤレスマイク(ハンド2本、ピン1本)								※同時使用は2本まで		2,100円		有 ・ 無					
プロジェクター		移動型スクリーン付								660円		有 ・ 無							
移動型スクリーン		80インチ(1.2m×1.6m 対角線2m) 100インチ(1.5m×2.0m 対角線2.5m)								200円		有 ・ 無							
プラズマディスプレイ		42型ワイド(1.0m×0.7m 対角線1.06m)								880円		有 ・ 無							
移動型テレビセット		テレビ(32型ワイド)、ビデオ、DVDプレーヤー								280円		有 ・ 無							
マイクアンプセット		有線マイク1本、スピーカー付アンプ、カセットテープ再生可								230円		有 ・ 無							
4 無料備品一覧 ご利用希望数量をご記入ください。準備・原状復帰は団体様の責任においてご利用ください。																			
物件名		説明(単位:mm)		貸出個数	利用予定数	物件名		説明(単位:mm)		貸出個数	利用予定数								
椅子	移動用客席	階段席		192席		ホワイトボード		横1800×縦900(ボード部分)×高1850		1台									
	客席(パイプ)	赤		128 脚		パーテーションパネル		横1200×縦1800(キャスター付)		13枚									
	受付用(パイプ)	緑		3脚		司会者台		横800×縦600×高1070		1台									
机	会議用	横1800×縦450×高700		40台		演台(花台・脇台付3点セット)		横1500×縦900×高1000		1式									
	受付用	横1800×縦450×高700		3台		指揮者台		横900×縦757×高210		1台									
平台		横1818×縦909×高121		10台		指揮者譜面台		高760～1160 オオハシ MS・D300K		1台									
		横1818×縦606×高121		10台		演奏者譜面台		高530～1250 オオハシ MSA・101・B		20台									
変形平台(小)		横(516・46)×縦909×高212		2台		譜面灯		オオハシ MSL・20		10灯									
変形平台(大)		横(1003・532)×縦909×高424		2台		地がすり		横12000×縦5500 黒染め		1枚									
蹴込パネル		横1818×縦212		12枚		緋毛氈(ひもうせん)		横3600×縦1800 赤フェルト		5枚									
めくり台		横424×高1500		1台		上敷ござ		横3600×縦900		5枚									
箱足		横333×縦303×高182		20個		人形立		高1818		10本									
ひな壇用階段		(1段)横900×縦303×高212		2台		人形立てウェイト		13kg・12kg		各5個									
5 持込物件【持込機材・備品等 有・無】 大型の物品に関しては「特殊物件等搬入等承認願」の提出が必要となる場合があります。お問い合わせください。																			
※有の場合、持込機材すべてご記入ください。																			
【「特殊物件等搬入等承認願」の提出 有・無】有の場合は一緒にご提出ください。 ※駐車場と業務用エレベーターの使用承認はご提出順につきご利用いただけない場合がありますので遅くとも利用日2週間前までに申請してください。 ※承認が下り次第「承認書」発行、お渡しします。当日は「承認書」を受付にご提示後、作業を開始してください。なお申請時間と異なる時間に作業はできません。																			
※職員記入欄																			
6 販売行為(関連書籍、CD、物品、募金等)																			
当施設利用において販売行為および金品の寄付募集を行うことは出来ません。 ただし、札幌市が委嘱、共催、後援、指導または育成している団体等が行う公益上必要と認められるチャリティ事業等である場合は、利用日の2週間前までに「販売行為承認申出書」を他の必要書類と合わせて申請してくださると認められる場合があります。 【札幌市の委嘱、共催、後援、指導 有・無】 ※ 有の場合 「販売行為承認申出書」 提出済 ・ 未提出 / 「札幌市の後援承認書(写し)」 添付済 ・ 未提出																			
2025.6.1改訂						担当者 確認印						入力者印 (受付者)							