

対馬市交流センター イベントホール利用計画書

記入日	年 月 日	記入者	
催物名称			
ジャンル	<input type="checkbox"/> 式典 <input type="checkbox"/> 講演会 <input type="checkbox"/> 研修会 <input type="checkbox"/> 映画上映 <input type="checkbox"/> 吹奏楽（練習・演奏会） <input type="checkbox"/> コンサート <input type="checkbox"/> ピアノ発表会 <input type="checkbox"/> 民謡・カラオケ大会 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
催物内容			
主催者	住所		連絡先
	名称		メールアドレス
舞台責任者	住所		連絡先
	氏名		メールアドレス
予定人数	出場者	名	来場者
利用日	年 月 日（ ）	年 月 日（ ）	年 月 日（ ）
来館	：	：	：
搬入仕込	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：
大型エレベーター使用	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：
リハーサル	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：
開場	：	：	：
開演	：	：	：
終演	：	：	：
片付け	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：
退館	：	：	：
空調使用時間	： ～ ：	： ～ ：	： ～ ：
利用施設 <small>利用する施設すべてに チェックを入れてください。</small>	<input type="checkbox"/> 舞台 <input type="checkbox"/> 客席（1F・2F） <input type="checkbox"/> 楽屋 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> リハーサル室1 <input type="checkbox"/> リハーサル室2	<input type="checkbox"/> 舞台 <input type="checkbox"/> 客席（1F・2F） <input type="checkbox"/> 楽屋 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> リハーサル室1 <input type="checkbox"/> リハーサル室2	<input type="checkbox"/> 舞台 <input type="checkbox"/> 客席（1F・2F） <input type="checkbox"/> 楽屋 <input type="checkbox"/> 控室 <input type="checkbox"/> リハーサル室1 <input type="checkbox"/> リハーサル室2
大型エレベーター	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
ピアノ	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
反響板	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
平台	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない	<input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 使用しない
物販	<input type="checkbox"/> 館内で物販をする <input type="checkbox"/> 館内で物販をしない		
横断幕	<input type="checkbox"/> 使用する（後側10m×90cm） <input type="checkbox"/> 使用する（スクリーンの前側8m×60cm） <input type="checkbox"/> 使用しない		
懸垂幕	<input type="checkbox"/> 使用する（縦4m程度） <input type="checkbox"/> 使用しない		
プロジェクター	<input type="checkbox"/> 使用する（スクリーン <input type="checkbox"/> 使用する <input type="checkbox"/> 別途用意） <input type="checkbox"/> 使用しない		
使用する照明	通常使用分	<input type="checkbox"/> ボーダーライト	<input type="checkbox"/> シーリングスポットライト
	要相談分	<input type="checkbox"/> フロントサイドスポットライト <input type="checkbox"/> ローホリゾンライト <input type="checkbox"/> ピンスポットライト	<input type="checkbox"/> サスペンションライト <input type="checkbox"/> サスペンションライト <input type="checkbox"/> その他（ ）
マイク本数	<input type="checkbox"/> ワイヤレスマイク（ 本） ※講演会用マイク以外は所有しておりません。		

○記載時の注意点

- ・開館時間は9時、退館時間は21時です、時間内に終了するように計画をお願いします。
- ・大型エレベーターの使用時間は午前10時から退館時間までとなっております。
- ・プロジェクター使用時のPCは主催者側でご用意をお願いいたします。
- ・舞台運営管理料が別途必要になります。
- ・リハーサル室は土足厳禁です、土足で上がる場合は、ブルーシート等の準備をお願いします。

○その他に必要な書類

- ・タイムスケジュール、MC原稿、台本、シナリオ、などイベントの進行がわかる物
- ・平台、箱馬、演台を使用する場合→図面を提出して下さい。
- ・大型エレベーターを使用する場合→搬入搬出における施設使用申請書
- ・コンサート、演劇などで音響、照明を主催者が手配する場合→別紙音響・照明スタッフ連絡書

別紙

音響・照明スタッフ連絡書

舞台監督 (舞台責任者)	連絡先 会社名： 氏名： 電話： e-mail：
音響	代表者連絡先 会社名： 氏名： 電話： e-mail：
照明	代表者連絡先 会社名： 氏名： 電話： e-mail：
映写	代表者連絡先 会社名： 氏名： 電話： e-mail：

プロジェクター使用時の注意点

- ・PCは持ち込みをお願いします。
- ・できればWindowsのPCをお願いします。  
(マッキントッシュは解像度によっては正しく表示出来ない可能性があります)

照明の説明

- ・ボーダーライト (BL)  
舞台全体を均等に照らす基本照明
- ・シーリングスポットライト (CL)  
客席の上部にあり、舞台に対して正面から照らす事によって、顔の影をなくし、人の表情などをはっきりさせるライト
- ・フロントサイドスポットライト (FS)  
客席前方の左右の上部から舞台へ向かって照らし、より立体感を出す為の照明
- ・サスペンションライト (SL)  
演出上のポイントとなる人物やものを照射し、浮き出させる照明。
- ・アッパーホリゾンライト (UH)  
舞台の上からホリゾン幕を照射し、背景の色を演出したり、横断幕に当てる照明
- ・ローアホリゾンライト (LH)  
舞台の床からホリゾンへ照射し、背景の色の演出を行う器具
- ・フォロースポットライト (PIN)