

(催事計画書記入用紙)

使用日	令和 年 月 日 ( )	使用目的	式典・講演会・研修会・イベント その他 ( )		
申込団体名			当日責任者		
催しに関する問合せ先	団体連絡先と同じ 別→(電話 )		問合せ担当者		
入場制限の有無	無料(どなたでも)・無料(会員等のみ)・有料(参加費 円)				
対象者・対象地域	区内・市内・府内・近畿圏・全国	来館人数	名(内自転車利用 名)		
<p>※駐車場は区民センター利用者、区役所出張所南部サービスセンター利用者、更生保護サポートセンターと共用で約50台分です。駐車場に整理要員を配置してください。駐車場には限りがありますので、公共交通機関や徒歩での来館をお願いします。満車の際は近隣の有料駐車場をご利用ください</p> <p>※駐輪場は区民センター利用者、区役所出張所南部サービスセンター利用者、更生保護サポートセンター利用者と共用の駐輪スペースです。専有して使用することができません。</p> <p>※施設内は全面禁煙です。所定の位置でタバコの火を消してからお入りください。</p>					
持ち込む物品					
搬入車両の有無	有( 台)・無				
立て看板の使用の有無	有 持ち込み / 無			場所等事務所で確認の上、設置は利用者で行ってください。	
立て看板の大きさ	縦約 cm×幅約 cm				

タイムスケジュール(※利用区分以外での設定は不可)

準備	時 分 ~ 時 分
開場	時 分 開会 時 分 閉会 時 分
後片付け	時 分 ~ 時 分

※搬入・受付等は他の利用者の利用の妨げにならないように注意して行ってください。

※準備・開場・後片付け等は利用申込時間をよく確認して設定してください。

お願い

この用紙は、使用日の1ヵ月前までにご提出ください(催しのチラシ・パンフレットがあれば一緒に提出をお願いします)。ご提出は、FAXでもかまいません。ご提出いただいた内容でご利用いただけない場合は当館よりご連絡いたします。また、ご利用に当たってご不明な点がありましたら、お問合せください。※利用時間には、準備・後片付けの時間を含みます。

問合せ先

平野区民センター TEL 06-6704-1200 FAX 06-6704-1421

附属設備

音響設備

拡声装置A 有線マイク1本付 【音源】CD・カセット	式	追加有線マイク	本/最大3本
ワイヤレスマイク装置 ワイヤレスマイク1本付(最大2チャンネル)	式	追加ワイヤレスピンマイク	本 1本まで 本 1本まで

舞台(ステージ)配置図 マイク等の位置をご記入ください

舞台 (ステージ)
客 席

2階客席の使用有無 ( 有・無 )

照明設備

舞台上ライト	使用する・使用しない	調光設備(舞台照明調節用卓)	使用する・使用しない
ボーダー	列使用(全1列)	ホリゾン	列使用(全1列)
サスペンション	台使用(全16台・2台1組)	シーリング	台使用(全12台・2台1組)
サイドスポット	台使用(全12台・2台1組)	ピンスポット	台使用(1台)

その他附属設備

演台	台	絵画展示パネル	枚
金びょうぶ	双	グランドピアノ	台
司会台(小)	台	CDラジカセ	台
プロジェクター 【媒体】DVD	台	プロジェクター 【媒体】PC	台

持込設備電源使用料 ※3台以上持ち込むときは別紙にご記入ください

持ち込み電気製品名	個数	ワット数	使用時間	ワット数×時間=消費電力量
		W	時間	Wh
		W	時間	Wh
		W	時間	Wh
消費電力量合計				Wh

※1kwhにつき1時間で200円

備考欄
-----