

千葉県立文化会館利用申込書

平成 年 月 日

指定管理者
公益財団法人 千葉県文化振興財団

申込者
住 所

理事長 **影山美佐子 様**

氏名又は
名 称

次のとおり利用したいので申込みます。

使用会館名		千葉県文化会館						
主催者 〒 住 所 氏名又は 名 称 電 話				会場責任者 〒 住 所 氏名又は 名 称 電 話				
利用月日	利用時間の区分				行 事 名 (入場料の有無)	利用施設	利用料金	
	午前	午後	夜間	全日				
(備 考)								
※利用人数								
※開演 終演								
※来賓予定								
							※	
							担	
							当	

- 注 1 1 ※印の欄は記入しないで下さい。
- 2 氏名又は名称は、団体によっては団体名及び代表者名を記入してください。
- 3 利用時間の区分の欄の午前とは午前8時30分から午前12時までとし、午後とは午後1時から午後5時までとし、夜間とは午後6時から午後9時30分までとし、全日とは午前8時30分から午後9時30分までとします。

千葉県立文化会館利用計画書

指定管理者

公益財団法人千葉県文化振興財団

理事長 影山 美佐子 様

主催者 名 称 _____

代表者 _____

電話番号 _____

打合せ担当者 _____

電話 _____

下記行為について関係書類を添えて届け出ます。

利用会館名			
利用施設及び 入場予定人員	□大ホール： 名 □ホール： 名 □小ホール： 名 □練習室（ ）： 名 □会議室（ ）： 名 □展示室（ ）： 名		
催物名			
主な出演者			
利用時間等	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）		
	仕込み 時 分 / 開場 時 分 / 開演 時 分 / 終演 時 分		
入場料金	S： 円 / A： 円 / B： 円 / C： 円 / D： 円 / 無料		
警備	責任者名 _____ 警備要員 名 ※配置場所を明示した書類を貼付すること		
使用する特殊な装置等	□喫煙 □裸火使用 □スモークマシン □煙火 □ロスコマシン □レーザー光線 □パーライト □その他危険物持ち込み（ ） ※禁止行為の解除（有りの場合は火気使用願・禁止行為解除承認書を添付） ※主催者は防火担当者、舞台公演者は器具操作員を舞台袖に配置すること ※舞台公演責任者 _____ 電話番号 _____		
駐車場	駐車場係員 名 ・ 普通車 台 ・ その他 台		
搬入車両	大型車（ t ） 台 ・ 普通車 台 ・ その他 台		
送迎車両	大型バス 台 ・ 普通車 台 ・ その他 台		
来賓関係	主な来賓 来館予定時間 時 分頃 駐車場使用 有（ 台）・無		
身障者	車椅子席 席 ・ 難聴者席 席（来館予定時間 時 分頃）		
仮設電源	使用場所 _____	使用電力 KW _____	工事日 月 日 _____
仮設電話	使用場所 _____	工事日 月 日 _____	撤去日 月 日 _____
その他の行為 有・無	仮設工作物 有・無 / 立看板・懸垂幕 有・無		
	その他の物の設置又は掲示 有・無 / 文書・図面の掲示又は撒布 有・無		
	宣伝・契約の勧誘 有・無 / 寄付の募集 有・無		
	物品の販売 有・無		
その他	弁当 有 ・ 無（搬入予定時間 時 分頃） 業者名： _____		
	つぼ花 有 ・ 無（搬入予定時間 時 分頃） 業者名： _____		
	救護係 有 ・ 無（看護師 名 ・ 関係者 名）		
決裁欄			

その他の行為が有る場合は、関係する図面や書類を添付してください。

寄付の募集がある場合は、その趣旨を明記した趣意書を添付してください。

主催者側防火担当責任者及び防火管理体制等届出書

千葉県文化会館
 千葉県東総文化会館 防火管理者 様

主催者 名 称
 代表者
 電話番号

下記行事に係る防火行為について関係書類を添えて届け出ます。

利 用 施 設	大ホール・ホール・小ホール・練習室()・会議室()・展示室()		
催 物 名			
利 用 日	年 月 日 ()	入場予定者	名
主催者側防火 担 当 責 任 者	住 所		
	氏 名	年 齢	歳
緊急時の連絡 方法	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者をホール入り口に常駐させます。 ・緊急時には内線電話により会館の指示を受けます。常駐場所 		
特に保護を要 する者への緊急 時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に保護を要する者が有る場合は、保護担当者を選任し対応します。 ・緊急時には保護担当者が非常口より誘導します。 		
喫煙管理・火 気管理の徹底 方法	<ul style="list-style-type: none"> ・指定場所以外は、喫煙しないよう来場者に入場時及び、開演前に放送し周知徹底させます。 ・火気を持ち込ませないよう徹底します。 		
禁止行為解除等 の事務処理	<ul style="list-style-type: none"> ・禁止行為解除等を事前に消防署の承認を受ける場合は、すみやかに事務処理を行います。 ・火気担当者を定め、指定場所以外では使用させません。 <p>※煙火類の使用については事前に消防署の承認を受けること</p>		
火災等緊急時の 避難誘導計画	<ul style="list-style-type: none"> ・避難誘導班 _____ 名を編成し、会館の避難誘導計画に基づき誘導します。 ・誘導方法は非常口から避難場所に誘導します。 		