

文京シビックホール コロナ禍における小ホール貸出についてのお願い

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、以下をご確認いただき、申請者氏名欄にご署名をお願いいたします。
 企画書及びガイドラインと併せてご提出ください。
 また、感染症の状況によって利用規定が変更になる場合がございます。予めご了承ください。

2022年11月5日 改訂

項目		シビックホールがお願いする主催者対応
<input type="checkbox"/> スケジュール	全体	スケジュール（準備～片付け）は余裕をもった時間配分で計画してください。 内容によっては、利用区分の追加等をお願いする場合がございます。
	準備	設営時間は余裕をもって、開場時間に影響が出ないように設定してください。 ホールの備品等は消毒後にご利用ください。 ※舞台関連備品については、スタッフの指示に従ってください。
	開場時間	ホール外に入場列が出来ないように時差入場を行うなど、開場時間は余裕をもって設定してください。 開場時間：30分以上（推奨） 受付対応：【必須】検温、手指消毒 【推奨】来場者によるチケットのもぎり及びプログラム等の直接取得
	開演後	来場者が触れた箇所（手すりやテーブル等）は主催者にて消毒してください。 ※トイレや一部ロビーはホール清掃員が対応します。
	休憩時間	ロビー、トイレでは一定の間隔を取るよう案内してください。
	終演後	必要に応じて、客席エリアごとに分けて退場させてください。また、ロビーやシビックセンター内に留まることがないように案内してください。
	片付け	利用した備品の消毒作業時間を考慮し、退館時間に影響が出ないように、余裕をもって時間設定してください。
	1日2公演 以上の場合	ホール清掃員によるトイレ及び一部ロビーの消毒・清掃時間（最低20分）を考慮したスケジュールを組んでください。
<input type="checkbox"/> 客席		自由席の場合は、来場者が席の移動をしないよう推奨しております。
<input type="checkbox"/> 行事内容		企画書の“行事内容欄”に詳細をご記入ください。 ・来場者参加型の公演はご遠慮いただいております。 ・インターネット回線を使用する場合は、企画書にもれなくご記入ください。
<input type="checkbox"/> 楽屋		必ず定員を守ってご利用ください。 定員を超える場合は、一体利用の施設(有料)を予約してください。
<input type="checkbox"/> 制限(中止・禁止)事項		・出演者と来場者の面会 ・ロビーでのコンサートやイベント(握手会・サイン会)の開催 ・文京シビックセンター及び文京シビックホール内でのパーティーや打ち上げの実施
<input type="checkbox"/> スタッフ		感染症防止対策のため、受付等での必要人数を以下の通り推奨します。 小ホールロビー：9人程度 (チケット確認2名、検温2名、各扉前4名、列整理1名) ※舞台側は別途、主催者側が必要な人数を手配してください。
<input type="checkbox"/> 来場者リスト		ホールに来場する方全員の情報（氏名、連絡先）の把握を推奨しています。 ※名簿を提出する必要はありません。
<input type="checkbox"/> ガイドラインの提出 ※申請書および企画書と共に提出してください。		主催者が小ホールを使用するにあたって、ガイドラインを作成してください。 ガイドラインに則って公演を実施してください。

上記内容を確認し、同意いたします。

申請者 氏名 _____