

【行事内容の詳細】

行事名		
必須 内 容	演奏会（リサイタル・オーケストラ・合唱・バンド演奏・その他） 舞踊・演劇・講演会・式典・シンポジウム・学会 映画上映会・リハーサル・その他	出演者数
		人
行事内容 ※分かる限り詳しく 記入してください。		

行 事 日 程 表

	1日目 全日・午前・午後・夜間	2日目 全日・午前・午後・夜間	3日目 全日・午前・午後・夜間	4日目 全日・午前・午後・夜間	5日目 全日・午前・午後・夜間
使用方法	通常使用 準備・リハーサル	通常使用 準備・リハーサル	通常使用 準備・リハーサル	通常使用 準備・リハーサル	通常使用 準備・リハーサル
入館	:	:	:	:	:
開場	:	:	:	:	:
開演	:	:	:	:	:
終演	:	:	:	:	:
退館	:	:	:	:	:
予定入場者数	人	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 関係者	形式 客席／平土間	定員 341席	電動可動式椅子299席 移動椅子42席

入場方法	<input type="checkbox"/> 指定席	<input type="checkbox"/> 有料 (円)(円)(円)	広報開始予定時期 年 月 日頃
	<input type="checkbox"/> 自由席	<input type="checkbox"/> 無料 (自由入場 / 事前申込制)	

その他	ピアノ調律	有 ・ 無	吊り看板	有 ・ 無	PA（音響機材）	有 ・ 無
	映 像	有 ・ 無	配 信	有 ・ 無	物品販売 ※手数料：売上の10%	有 ・ 無

必須 前回の利用	有（利用日 年 月 日）・無 ⇒ 前回と同様 ・ 内容変更
-------------	-------------------------------

【財団広報】

ホームページ・広報紙への掲載	希望する・希望しない	担当者名
掲載問合せ先 ※日中に連絡の付く番号を ご記入ください。	電話	FAX
	mail	

【一体利用を希望する場合】

※別紙 [一体利用申請書](#) をご提出ください。

※スカイホールを併用の方は規定の申請書をあわせてご提出ください。

有 ・ 無	併用施設	スカイホール(99) 多目的室(160) 練習室1(40) 練習室2(20) 会議室1(60) 会議室2(30) 特別応接室
-------	------	---

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。

項目	シビックホールが願う主催者対応	
□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	通常より入場時間を要するため、開場時間は余裕をもって設定してください。 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、ご対応をお願いいたします。 開場時間：30分以上 受付対応：チケット確認、来場者によるチケットもぎりの案内、検温、手指消毒等
	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。 ※トイレや一部ホワイエはホール清掃員が対応します。
	休憩時間	ホワイエ、トイレではソーシャルディスタンス(最低1m)を取るよう管理してください。
	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、ホワイエやシビックセンター内に留まることがないように、主催者にてご案内ください。
	片付け	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ホワイエの消毒・清掃時間：最大60分 上記を考慮したスケジュールを組んでください。
□客席	指定席を推奨しております。 自由席の場合は、来場者が使用した席を主催者側で把握できるようにしてください。	
□行事内容	企画書の“行事内容欄”に詳細をご記入ください。 ・来場者参加型の催事はご遠慮いただいております。 ・催事にインターネット回線を利用する場合は、企画書にもれなくご記入ください。	
□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)をご予約ください。	
□制限(中止・禁止)事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ホワイエでの飲食 ※水分補給のみ可能です。自動販売機はご利用いただけます。 ・ごみ箱の使用 ※ごみ（チラシ含む）は各自お持ち帰りをご案内ください。 ・楽屋・主催者控室でのホール備品(茶器類・ポット)の使用 ・出演者と来場者の面会 ・花束やプレゼントの持ち込み ・ホワイエでのコンサートやイベント(握手会・サイン会)の開催 ・パーティーや打ち上げの実施 	
□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とします。 小ホールホワイエ：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。	
□来場者リスト	ホールに来場する方全員の名簿（氏名、連絡先、客席番号）を作成し、ご利用後1か月間、主催者にて保管してください。※提出の必要はありません。	
□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。 そちらに則って催事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 _____