

(ホール利用打ち合わせチェック表)

申込者名 _____

1. 申込書内容確認

①開催日(準備日)	(開催日) 年 月 日	(準備日) 年 月 日	確認
②開催時間(サイネージ上)	開始時間	: 終了時間	:
③準備時間	開始時間	: 終了時間	:
④催事名(タイトル)		サイネージ表示	
⑤主催者名			
⑥参加者数	(開催日) 人	(準備日) 人	
⑦利用会場	大ホール A・B	多目的ルーム	1・2・3
⑧ケータリング会社	会社名	祝宴出席者数	人
	円卓数 卓	生花	要・不要
	1人当り料金金額	料理パッケージ	
⑨弁当	依頼先名	注文数	個
⑩打合せ日時	年 月 日 時~	年 月 日 時~	

立食
着席

2. 備品・付属設備使用申込確認

①照明設備					
スポットライト	要・不要	台			
専門業者	要・不要	業者名		設営日時	
②音響					
音響調整卓	要・不要	大ホール	式	多目的ホール	式
専門業者	要・不要	業者名		設営日時	
		CD、ブルーレイ使用	有・無		
③舞台装置					
昇降ステージ	要・不要	基	移動観覧席	要・不要	(168席)
折り畳み移動ステージ	要・不要	基	(2m×1m)	※基本6基	
講演卓	要・不要	台	司会者卓	要・不要	台
金屏風	要・不要	双	花台	要・不要	台
長机	要・不要	台	椅子	要・不要	台
④映写設備					
スクリーン	要・不要	大ホール	多目的		
液晶プロジェクター	要・不要	パソコン持込み	有・無	試行	要・不要
ビデオ撮影	要・不要				
⑤白布(長机用)	要・不要	枚			
⑥パーテーション(衝立)	要・不要	枚	⑦ホワイトボード	要・不要	台
⑧円卓	要・不要	台	⑨円卓クロス	要・不要	枚
⑩厨房	要・不要				
⑪設営・撤去	自主対応	可・不可	無料		
	ホール対応	要・不要	1,000円/1時間・1人		人
	シルバー対応	要・不要	1,000円/1時間・1人		人
⑫看板(吊るし看板)	要・不要	7.2m×0.9m	5.4m×0.6m	3.0m×0.3m	発注先
		(24,000円)	(15,000円)	(6,000円)	
⑬警備員(駐車場)	要・不要	名	警備会社名	単価	円
⑭駐車料金(2時間無料)	企業負担	有・無			
		1時間サービス券	枚	2時間サービス券	枚
	個人負担	有・無			
	名鉄協商100円券	枚	ゲート開放	時間	
駐車場キープ	要・不要	駐車コーン	要・不要	個	
⑮コンパニオン手配	要・不要	依頼先名		人	単価 円