

様 FAX - -	アリーナ担当者：
太枠内の必要事項をご記入の上、 使用日の7日前まで にご提出ください。 提出期限：平成 年 月 日 () (FAXでも可)	TEL：099-285-2244 FAX：099-258-4570

鹿児島アリーナ（会議室）打合せ表

催物名 (正式名称)			
内容			
主催者	総合責任者	TEL	
	設営責任者	TEL	
	撤去清掃責任者	TEL	
	駐車場責任者	TEL	
緊急連絡者	TEL		
入場料	有料・無料	使用予定者数 (一日・延べ)	一般 人、高校生以下 人、観客 人
使用日・ 使用時間	準備本番撤去	平成 年 月 日 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 (時 分)
	準備本番撤去	平成 年 月 日 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 (時 分)
	準備本番撤去	平成 年 月 日 ()	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 (時 分)
使用範囲	全面・1/2(前・後)		
併用施設	・メインアリーナ ・サブアリーナ ・ランニングコース ・武道場(1,2) ・弓道場 ・特別会議室		
空調 (有・無・当日判断)	平成 年 月 日 ()	平成 年 月 日 ()	平成 年 月 日 ()
臨時駐車場 (使用・不使用)	駐車条件 (役員のみ ・ 関係者全員)		
	駐車場整理員 人 (役員・警備会社：)	常駐 (有・無)	案内用立看板 枚
駐車予想台数 駐車場所	普通自動車 台	マイクロバス 台	G トラック 台 搬入 G 搬出 G
	マイクバス 台	大型バス 台	G (t) 台 搬入 G 搬出 G
物販(有・無)	社(場所：)	一般来場者の購入 (可・不可)	館内放送を流して (良い・悪い)

打合せ期日	平成 年 月 日 ()	協議者	様
使用料支払方法 (現金・後納)	支払い予定日：平成 年 月 日 ()	減免 (有・無)	減額： %
借用備品 (有・無)	・マイク(有線 /1本、ワイヤレス /1本、ピン /1本) ・プロジェクター(既設・ポータブル) ・スクリーン(既設・ポータブル) ・映像(DVD・VHS) ・ホワイトボード(大 /2枚、小 /1枚)		
留意事項	1) 使用時間の厳守 2) ゴミの廃棄(忘れ物は主催の持ち帰り) 3) 所定の場所での喫煙 4) 所持品の管理 5) 両替不可 6) 使用施設の原型復帰 7) 公共交通機関の利用 8) 長机を移動させる必要がある場合は必ずキャスターのロックを解除 9) 破損及び汚損を確認した際は受付窓口もしくはアリーナ職員まで 10) 準備、撤去開始及び作業終了後は受付窓口もしくはアリーナ職員まで		
特記事項	※食事(有・無) ※宅配物の配達(有・無) 数量・宛先・内訳等【 】		

会場レイアウト

