

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：令和 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 (延べ人数)	一般	人、高校生以下	人、観客
使用日 ・ 使用時間	準備 本番 撤去	令和 年 月 日 ()	時 分～	時 分	客入れ開始時間 (時 分)
	準備 本番 撤去	令和 年 月 日 ()	時 分～	時 分	(時 分)
	準備 本番 撤去	令和 年 月 日 ()	時 分～	時 分	(時 分)
	準備 本番 撤去	令和 年 月 日 ()	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)	令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()		
臨時駐車場 (使用・不使用)	駐車条件： 観覧者 参加者 主催 関連業者 バス 整理券(有・無)				
	駐車場整理員	人(役員・警備会社：)	常駐	案内用	枚
	令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()		
駐車予想台数 駐車場所	普通自動車	台	マイクロバス	台	G
	大型バス	台	G	トラック	台
物販(有・無)	社(場所：)			一般来場者の購入	館内放送を流して
				(可・不可)	(良い・悪い)

打合せ期日	令和 年 月 日 ()	協議者	様
使用料支払方法 (現金・後納)	支払い予定日：令和 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【 ※地下駐車場開場時間 ※一般観客の入場 あり・なし		

会場レイアウト

