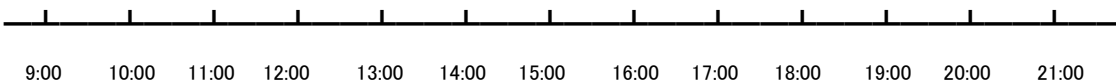


# 【ふくふくホール・施設利用調査票】

打ち合わせ日時 年 月 日 : ~ :

|                          |
|--------------------------|
| 団体名:                     |
| 行事名:                     |
| 利用日時: 平成 年 月 日 ( ) : ~ : |
| 連絡担当者: 連絡先:Tel           |

## 1 ホール使用のタイムテーブルをご記入ください (会場入り・準備・本番・退出まで)



## 2 照明はどのような感じを予定していますか

- ① 明るい感じ
- ② バックに色を付けたい
- ③ 様々な色を使いたい

## 3 看板、横断幕などについて

- ① 使用する (a: 横断幕 b: 懸垂幕 c: 立て看板)  
看板の材質 (a: 紙 b: スチロール等)  
\* 貸出用備品として横断幕用吊り下げフレーム(白地・表面スチロール・幅 4.5m×高 60cm)があります。
- ② 使用しない

## 4 照明・音響・看板業者の紹介を希望しますか

(a: 希望する b: 希望しない)

## 5 設備について

- ① 緞帳を使用しますか (a: 使用する b: 使用しない)
- ② DVD・ブルーレイを上映しますか (a: する b: しない)
- ③ パソコンを使ってプレゼンテーションをしますか (a: する b: しない)  
※ プロジェクターとの接続の際にはパソコン側の設定が必要となる場合があります。
- ④ OHC(資料提示カメラ)を使用しますか (a: 使用する b: 使用しない)
- ⑤ スライド映写機を使用しますか (a: 使用する b: 使用しない)
- ⑥ 16ミリ映写機を使用しますか (a: 使用する b: 使用しない)
- ⑦ カセットテープ・CD・MDなどを再生しますか (a: する b: しない)
- ⑧ イベントの模様をDVD・ブルーレイで録画しますか (a: する b: しない)  
※ 利用できるDVDディスクについてはホール担当までお尋ね下さい。
- ⑨ イベントの模様をUSBメモリー・MD・カセットテープで録音しますか (a: する b: しない)

## 6 マイクの本数と用途をご記入ください

(例: 司会者用 有線マイク一本 講師用 有線マイク一本 質疑応答用 ハンドワイヤレス二本 等)

\*有線マイクは六本、ハンドワイヤレスマイクは二本、ピンマイクは二本あります。

\*ハンドタイプはマイク1本につき1本、ピンマイクはマイク1本につき2本の乾電池が必要です。

## 7 グランドピアノ(ヤマハ C-7)について

① 使用しますか (a: 使用する b: 使用しない)

② 使用する場合、調律師の紹介を希望しますか (a: 希望する b: 希望しない)

\*当ホールのピアノ調律は日本ピアノ調律師協会会員のみが行えるものとさせていただきます。

## 8 持ち込む機材があればご記入ください

## 9 音響反射板を使用しますか

(a: 使用する b: 使用しない)

## 10 客席の形状について

① 以下から客席の形状をお選び下さい。

(a: 全て客席 b: 前三列は平床 c: 前半分は平床 d: 全て平床)

② 客席の形状を変更する目的をご記入下さい。

(例: 車椅子席確保のため・保育士の遊戯研修のため体育館のように使いたいから等)

\*直前の客席形状変更は受け付けできない場合があります。お申し出はできるだけ早めをお願いします。

\*「観客が少ないため座席を減らしたい」などといった理由ではお請けできませんのでご了承下さい。

## 11 ふくふくプラザ内の掲示板などにこの催しの情報を掲載してよろしいでしょうか

(a: 可 b: 不可)

## 12 入場料の設定はありますか

(a: あり \_\_\_\_\_円 b: なし)

設問は以上です。御回答ありがとうございました。

不明な点がありましたらふくふくホール担当・石橋までお気軽にお尋ねください。

# ふくふくホール 備品貸出簿

平成 年 月 日 団体名

連絡担当者

使用したい備品の数量を記入し、使用前と使用後にホール管理者のチェックを受けてください。

| 備品名               | 保有数量 | 使用数量 | 確認 |
|-------------------|------|------|----|
| 有線マイク             | 8    |      |    |
| ワイヤレスハンドマイク       | 2    |      |    |
| ワイヤレスピンマイク        | 2    |      |    |
| 卓上型マイクスタンド        | 15   |      |    |
| マイクスタンド 直立型       | 7    |      |    |
| マイクスタンド ブーム型      | 14   |      |    |
| 舞台照明用ロースタンド       | 4    |      |    |
| 舞台照明用丸台ベース        | 12   |      |    |
| 譜面台               | 20   |      |    |
| グランドピアノ<br>ヤマハC-7 | 1    |      |    |
| ピアノ用背もたれ付椅子       | 2    |      |    |
| 赤外線補聴器            | 250  |      |    |
| 平台(二尺×六尺)         | 10   |      |    |
| 平台(四尺×六尺)         | 5    |      |    |
| 箱足                | 12   |      |    |
| 木足                | 24   |      |    |
| リリウム              | 6    |      |    |
| トランシーバー           | 2    |      |    |
|                   |      |      |    |
|                   |      |      |    |

| 備品名                            | 保有数量    | 使用数量 | 確認 |
|--------------------------------|---------|------|----|
| 講演台(大)<br>幅150×奥行75×高100       | 1       |      |    |
| 講演台(小)<br>幅70×奥行52×高105        | 1       |      |    |
| 花台<br>幅60×奥行60×高75             | 2       |      |    |
| サインスタンド<br>幅45×看板高90×全体高138    | 4       |      |    |
| 長机(会議用・幕付き)<br>幅180×奥行45×高70   | 5       |      |    |
| 長机(受付用)<br>幅180×奥行45×高70       | 10      |      |    |
| 長机(受付用)<br>(地下2階倉庫所蔵分)         | ご相談ください |      |    |
| パイプ椅子<br>(ホール所蔵分)              | 20      |      |    |
| パイプ椅子<br>(受付専用)                | 6       |      |    |
| パイプ椅子<br>(地下2階倉庫所蔵分)           | ご相談ください |      |    |
| 指揮者台<br>幅90×奥行75×高18           | 1       |      |    |
| 指揮者譜面台<br>幅60×奥行45×高92~133(可変) | 1       |      |    |
| めくり台<br>幅33×高152               | 1       |      |    |
| パーテーション<br>幅120×高180           | 19      |      |    |
| 金屏風<br>高240                    | 二曲一双    |      |    |
| ホワイトボード<br>幅180×白板高90×全体高178   | 1       |      |    |
| 横断幕用吊り下げフレーム<br>幅450×高60       | 1       |      |    |
| 床置きモニタースピーカー                   | 2       |      |    |
|                                |         |      |    |
|                                |         |      |    |

数値は全てcm

# ふくふくホールのご利用について

- ◆ ふくふくホールの定員は248名です。定員を超えての利用はご遠慮下さい。
- ◆ 利用時間は設営・撤収を含めた時間となりますのでご注意ください。
- ◆ ふくふくホール内で飲食はできません。控室を他に予約する等の対応をお願いします。
- ◆ ホール利用については必ず、事前に十分な打ち合わせ、ご相談をお願いします。
- ◆ 催し物に会場されるお客様には、公共交通機関をご利用いただくよう主催者の方からお知らせ下さい。駐車場は障がい者の方優先となっております。
- ◆ 福岡市市民福祉プラザは全館禁煙となっております。喫煙場所は1階正面玄関横にございます。
- ◆ ご利用時に出たゴミは全てお持ち帰り下さい。特に弁当がら等の生ゴミ類は引き受けかねますので弁当業者に引き取ってもらう等の手配をお願いします。
- ◆ ピアノの調律は出来る限り行ってください。調律等をされず不具合やトラブルが生じた場合の責任は負いかねます。また調律等にかかる費用は、全て利用者で負担していただきます。チェロ・コントラバス等や舞台を傷つける恐れのあるものなど、特殊な機材道具の使用については、事前に相談をお願いします。
- ◆ 音響・照明等については、使用前と同じ状態に復帰させて下さい。
- ◆ 演出上の効果としてスモークを発生させる行為は防災管理上お断りしております。
- ◆ ホール客席最後列の後ろには、落差3mの隙間がありますのでご注意ください。落下防止措置は講じておりますが、小さなお子様は最後列を避けてお座り下さい。
- ◆ 客席の形状は、事前に相談してください。形状変更の作業は職員が利用前までに行います。当日の形状変更はお受けできません。
- ◆ イベント進行中は、舞台運営に通じた方の配置をお願いします。観客の受付・誘導などは、主催者が責任を持って行ってください。職員がお手伝いは出来ません。
- ◆ 舞台への釘打ち・背面板・側面板への貼紙はできません。また、板面についてはガムテープの利用を禁止します。ホールロビーでの貼紙もできません。
- ◆ 生花スタンド等は主催者の責任において撤収して下さい。また、イベント後の生花の配布は、散乱防止のため、ご遠慮下さい。
- ◆ 機材の搬入搬出時に大型車両を用いる場合は、事前の相談をお願いします。また、大型バス等での来館に関しても、ご連絡をお願いします。
- ◆ ホールの施設や設備を破損させた時は、ただちに管理事務室に申し出てください。その修復に要する費用並びに施設を使用できなかつた事によって発生した損害と同等の額を負担していただく可能性があります。
- ◆ 管理事務室職員に対する供応・お食事等の提供は堅く辞退させて頂きます。

福岡市市民福祉プラザ管理事務室

# 「ホームページ」に載せませんか

市民を対象としたイベント等を実施する団体で、ふくふくプラザ内で行われるイベント等(通常の活動や会員募集を除く)を、ふくふくプラザの「ホームページ」や、毎月発行の『プラザだより』に掲載できます。

**ホームページ** : 掲載する / 掲載しない ※左記のいずれかに  
**プラザだより** : 掲載する / 掲載しない ○をつけて下さい

|              |                                     |              |          |
|--------------|-------------------------------------|--------------|----------|
| 開催日          | 平成 年 月 日 ( )                        |              |          |
| 時間           | (開場) 時 分                            | (開演) 時 分     | (終演) 時 分 |
| 会場(会議室)      |                                     |              | 募集定員 人   |
| 団体名          |                                     |              |          |
| 連絡担当者名       | 連絡先:                                |              |          |
| 掲載するお問合せ先    | フリガナ担当者名:                           | 連絡先: (同上でも可) |          |
| イベント名        |                                     |              |          |
| 内容(該当に○)     | 講演会/演奏会/演劇/コンサート/学習会/公開講座/その他( )    |              |          |
| イベントの概要      |                                     |              |          |
| 講師名または演奏者名   |                                     |              |          |
| 対象者・条件(該当に○) | どなたでも/会員/一般参加(可・不可)/その他条件( )        |              |          |
| 参加料金(該当に○)   | 無料/料金(当日: 円・前売 円)/その他( )            |              |          |
| 申込方法(該当に○)   | 直接来館/電話受付( - )/FAX受付( - )<br>その他( ) |              |          |
| 主催・共催・後援     |                                     |              |          |

## 掲載に関する注意事項

◎ プラザだより掲載希望の場合は、イベントを開催する月の2ヶ月前の20日までに提出してください。

(例)11月開催の場合は9月20日まで

◎ ホームページ掲載希望の場合は、随時受付いたします。

◎ 紙面の都合等により掲載できない場合は、内容を一部省略する場合があります。

◎ 掲載依頼後、変更やキャンセルがある場合には、ご連絡をお願いします。

※ 掲載を希望されない場合は、催物内容へのお問合せのみに使用いたします。他の用途に使用することはありません

プラザでのイベント等内容についてお尋ねを頂いたときの情報として

## チラシ・プログラム等の提出をお願いします。

※チラシ等がない場合は、お手数ですがこの用紙にご記入の上、ご提出をお願いします。

お問合せ先:福岡市市民福祉プラザ 管理事務室