

山口市市民会館 大ホール 舞台関係打合せ表

太線内の項目を記入してください。

		打 合 せ 日	年 月 日	打 合 せ 者	
舞 台 仕 様	幕・反響板 ※反響板の場合…設営及び撤去に各40分必要				
催 し 物 名					
催 し 内 容	演奏会・舞踊・演劇・講演会・大会式典（アトラクション 有・無）・その他 [] ・練習利用				
開 催 日 時	年 月 日 () 開場/ : ~ 開演/ : ~ 終演/ : 予定				
施 設 利 用 期 間	年 月 日 () : ~ 年 月 日 () : 迄 ※タイムスケジュールをご提出ください。（搬入・仕込・リハーサル・開場・開演・終演・撤去終了退館時間明記）				
主 催 者 名	TEL				
打合せ来館者代表	TEL				
舞 台 監 督 (舞台付担当者)	TEL				
舞 台 ス タ ッ プ	社名	担当	TEL	備考	
制作				喫煙等承認申請 有・無	
舞台					
照明					
音響					
映像/収録					
写真撮影					
看板					
ピアノ調律				ピッチ Hz/調律時間 : ~ :	
司会者				舞台上・影アナ	
他/					

会館技術対応	以下の主な使用設備器具等のわかる項目を記入してください。不明項目などは打合せ時にこちらが確認記入します。
舞台	<p>●ピアノ 無・有（スタンウェイ・ヤマハ）</p> <p>●ひな壇 前迫(H)・後迫(H)・迫前(× ×H) ●平台 [1800×(1200・900)× 枚]</p> <p>●箱馬 [個] ●司会台・演台 ●指揮台・指揮者譜面台・譜面台 [本] ●机/ イス/</p> <p>●美術バトン 吊看板(有・無) /旗看板(有・無) /懸垂幕他 ●緞帳使用 有・無 ●ベル(ブザー・チャイム)</p> <p>●その他…</p>
照明	<p>★以下、サス・ Horizont有の場合は、1人で仕込&シュートが60分程度で可能な範囲。</p> <p>●Horizont幕…有・無 ●舞台進行に合わせた舞台や客席明暗の対応…有(要台本)・無</p> <p>●サス他 ネライ/エリア灯り…無・有 [司会・ソロ・演台・講師・花道・看板・その他()]</p> <p>●予定 PB/1B/2B/3B/4B/UHL/LHL/CL/2CL/FR1.2.3.4/効果器具/ピンスポット1.2.3.4(操作=)</p> <p>●その他希望…</p>
音響	<p>●マイク [有線= 本/内訳] [WL= 本/内訳]</p> <p>●再生 有(CD・カセット・USB・SD)・無 ●録音 有(CDR・USB・SD)・無</p> <p>●音響回路…</p> <p>●その他…</p>
映像/その他	<p>●プロジェクター 無・有[EB-L1500U/12000lm] (設置場所= → レンズ 標準・超短焦点)</p> <p>●W5×H4.4mスクリーン 無・有(バトン=) ●映像音声 無・有[PC・DVD・その他]</p> <p>●インカム… 不要 ・ 要 [] ●電源… 不要 ・ 要 []</p> <p>●その他…</p>
<p>※録音…CD又はSD又はUSB(単純一括録音。公式記録不可。)★公式録音が必要な場合は、録音管理担当者の手配もしくは業者に依頼してください。</p> <p>※非常灯の消灯…公演中のみ可能ですが、事前に消灯の案内アナウンス必須。</p> <p>※打ち合わせに必要な書類…タイムスケジュール以外に、台本・舞台図などご準備ください。</p> <p>※タイムスケジュールを組む場合は舞台管理スタッフの休憩時間の設定についてご配慮ください。(6時間を超える場合45分、8時間を超える場合1時間休憩)</p> <p>※舞台管理スタッフが舞台袖等担当場所を離れて食事が取れない場合は、弁当等の準備をお願いします。</p> <p>[その他・特記]</p>	