

大ホール・小ホールのご利用を希望される方へ

- ◆ホールの舞台設備、音響設備、照明設備をご利用の場合は必ずホールスタッフが必要となります。
- ◇主催者様でホールスタッフを手配される場合も、区民センターの備品を利用される場合は備品管理として、各スタッフ（舞台、音響、照明）の派遣が必要です。
- ◆ホールスタッフの派遣をされない場合は、音響はポータブルマイク（拡声装置B）のみ、照明はダウンライトのみとなります。

ホールスタッフを必要とされる場合のご予約～当日の流れ

予約
完了

予約の際は、下記の内容を事務所スタッフにお伝えください。

- ・実施概要、詳細、及び使用を希望される備品等

6週間前

打合せ日の決定

主催者様より、利用の約6週間前に区民センターまでご連絡ください。
打合せを行わないとホールスタッフの手配を行うことは出来ません。

打合せの実施【打合せ時に必要なもの：進行表、図面、ホール事前確認シート等】

- ①内容を把握している主催者、②職員、③ホールスタッフの計3者で打合せを行います。
※進行表等により、ホールスタッフから設備使用等の具体的な提案もさせていただきます。
※利用時間には、ホールスタッフの準備・片付け、ピアノ調律時間も含まれております。
※ホール準備・片付け、調律時間は短縮することはできません。
リハーサルや調整等々で調整していただくようお願いいたします。
打ち合わせで決まった内容が最終の内容として承ります。
原則として以降の変更は出来ませんので、打合せ前に内容を確定してください。

3～4
週間前

◆区民センターからのお願い◆ ～打合せにお越しになる前に～

- ・区民センターでは、1日に複数のお客様との打合せを行っております。
1組様45分の打合せ時間を設けております。
予約時間に遅れないようお願いいたします。
45分を越える場合は、次の打合せに入らせていただきます。
- ・打合せをスムーズに行うため、必ず内容を把握している方がお越しください。
また、打合せ中に主催者様内での話し合いを行われますと、打合せが進まないため、主催者様内の確認は事前に済ませておいてください。
- ・打合せ場所の都合により、2名以内でお越しいただくようお願いいたします。
- ・会場見学の場合は、事前にご連絡をお願いします。
(1組15分以内の見学となります)

当センターは、ホールの舞台・音響・照明設備の操作を、㈱フラッシュバックに業務委託しております。

ホールスタッフの手配

ホールスタッフは利用日の2週間前までに手配しないと人員が確保できない場合がございます。

ホールスタッフ派遣料のお支払い

ホールスタッフ派遣料及びリース料金は、利用日の2週間前までに料金を㈱フラッシュバックにお振込みをお願いいたします。

ホールスタッフ派遣のキャンセル料発生期間

ホールスタッフ派遣料及びリース料金は、利用日の2週間前からキャンセル料が発生いたしますので、ご注意ください。
※詳しくは料金表・HPをご覧ください。

2週間前
まで

2週間前～

当日

ホールスタッフは実施管理のみを行いますので、当日の進行表などの作成は主催者様でお願いいたします。また、進行表等必要な書類は必要枚数をご準備ください。
事務室でも有償でコピーができますので、ご利用ください。

ご不明な点等ございましたら、阿倍野区民センターまでお気軽にお問合せください。

TEL : 06-4398-9877 FAX : 06-4398-9878