

## 伊東市観光会館 イベント計画書 No.1

イベント名				
内容	講演会・発表会・コンサート・展示会・その他（ ）			
主催者	団体名			
	責任者		連絡先	
利用施設	ホール・楽屋（1・2・3）・別館・会議室（1・2・3・4）			
主催者来館時間	令和	年	月	日（ ）
準備	令和	年	月	日（ ）
開場時間 (受付時間)	①	令和	年	月
	②	令和	年	月
開催日時	①	令和	年	月
	②	令和	年	月
休憩時間	有（ ）分・無			
片付け	令和	年	月	日（ ）
入場種別	有料（前売り・当日） / 無料（入場券等 有・無）			
参加者想定	来場者		人	主催関係者
	出演団体数		団体	出演者総数
その他 特記事項				

※「イベント計画書」は利用日の2ヶ月前までに提出してください。

「イベント計画書」提出時に下記資料の添付にご協力ください。

資料 ▶ 舞台図面・設営図・進行表・プログラム等

宣伝材料 ▶ チラシ・パンフレットの原案等

出演者資料 ▶ 出演団体一覧・控室割振り

裏面もご記入ください▶

## 伊東市観光会館 イベント計画書 No.2

別紙【伊東市観光会館ご利用の皆様へ】【イベント開催におけるガイドライン】を参照してご記入ください。

## ●具体的な対策

事前の対策	
受付・入場時の対策	
開演・開催中の対策	
終演後の対策 (退出方法・片付け)	
その他	