

催事の打ち合わせ事項

催事を開催するにあたり、右記の事項を打ち合わせいたします。
このチェック・リストをぜひともご活用下さい。

	打 ち 合 わ せ 事 項	打 合 日	備 考
会場内	電気・給排水・ガス配管工事の有無	/	工事届への記載あり
	冷暖房時間の届け出	/	計画届への記載あり
	貸出し備品(机・イス・マイク・AV機器等)の申込み	/	
	重量物・吊り物 アンカーボルト設置の届け出	/	
	防災計画	/	消防署への届け出あり
	食品提供	/	試飲試食等の計画がある場合のみ
	原状復帰	/	
会場外	土地使用	/	屋外展示の計画がある場合のみ
	誘導看板等の設置の届け出	/	計画届への記載あり
警備	館内警備	/	計画届への記載あり
	主催者用駐車場警備	/	
	外周警備	/	
駐車場	主催者用駐車場の駐車許可証の作成	/	
	平面・立体駐車場の営業の確認	/	
	臨時駐車場設置	/	大型催事のみ
	観光バス乗降場所	/	
交通	シャトルバス、増発バスの運行	/	
	道路指定通行帯の設置	/	大型催事の場合のみ
その他	付帯施設・設備使用	/	計画届への記載あり
	臨時食堂使用	/	
	同時開催の打ち合わせ	/	必要時に開催
	臨時電話施設	/	計画届への記載あり
	広告内容の確認	/	