

この度はサーティホールをご利用いただき誠にありがとうございます。
こちらのマニュアルを参考に受付設営を行ってください。
ご不明な点は事務所にてご案内しますのでお気軽にお尋ねください。

※ご利用の際は、お子様が会場内を走り回ったり、共有スペースで騒がないようご注意ください※

舞台準備物について

- 打合わせにて未確定事項があり、最終確認の必要なものはございませんか？
- ある場合は〆切期限までにご連絡をお願い致します
- プログラム・進行表・音源が未提出の場合は当日最初に事務所へお持ちください
- 吊看板用紙や団旗・会旗も当日最初に舞台・もしくは事務所へお持ちください
- 持込み機器（プロジェクター、パソコンなど）は主催者の責任においてご準備ください
- 舞台上の転換（備品の移動）は主催者でおこなってください ※ピアノは除く

備品について

- 常設カウンターの利用は無料です。自由にご利用ください
- その他備品は有料です
- 設置は自由に行ってください。丁寧に扱ってください
- 立て看板・POPスタンド・ポールスタクションは無料です（掲示物をご準備ください）
- ※ご利用希望の方は事務所へお申し出ください

会場内の掲示物について

- 養生テープ・マスキングテープなど弱粘性のテープをご利用ください
- 壁紙が剥がれる可能性がある場所には掲示しないでください
- テープあとが残らないように回収してください

会場内の設営について

- 舞台の設営も平行して行いますので準備スタッフ以外は開場までエントランスでお待ちください
- 準備中に照明の吊り物が降りてくる場合がありますのでご注意ください
- 客席のレイアウトの変更は主催者でお願いします
- レイアウトの変更後は使用前の状態へ戻して利用を終了してください

お花の納品について

- スタンド鉢などの返却などが生じる納品物については主催者の責任のもと納品業者の「業者名・連絡先」を確認し、事務所へ報告をお願いいたします
- 多数の業者がある場合は「お花管理セット」の貸出しがありますので事務所へお申し出ください

来場者の整列について

- エントランスは共有スペースとなりますので来場者が並ばれる場合は主催者にて整理誘導をお願い致します（下記図参照してください）

開場について

- 客席内への開場は必ず舞台スタッフに確認の上、開場してください（わからない場合は事務所へお申し出ください）

