

人見記念講堂 会場使用計画書

平成 年 月 日 を催すに当たり
 本講演を安全かつ円滑に進行させるために、下記の項目に万全の配慮をするとともに、本講堂
 で定める事項については担当係員を配置し正確に履行いたします。

1. 定員
承認された入場定員を厳守すること。
2. 危険物の持ち込み禁止
入場者によって発火・引火性等の危険物が持ち込まれないよう、受付係員は注意すること。
3. 火災予防
演出上、裸火及び煙火等の使用の際は講堂に申し出ること。東京消防庁世田谷消防署へ所定
の手続きをすること。その他の防災対策については講堂規定を守ること。
4. 喫煙
ステージ・舞台・ホール内での喫煙は厳重に取り締まり、所定の場所以外での喫煙を厳に
慎むこと。
5. 防災及び避難誘導
下記のとおり防災組織を編成し、緊急事態発生時に備えて会場の防災責任者は必要事項を
確認し、相互連絡密にして安全確保に努めること。
6. 緊急事態の発生
非常の際には、その発見者が講堂事務室（内線5200番）又は楽屋管理室（内線5111番）
に速やかに連絡すること。
7. 場外整備
場外には係員を配置し、特に開演時の前後については万全の交通整理及び入退場者の事故
防止に努めること。
8. 建物・器具の汚損
催物が終了した時点で、会場責任者は必ず講堂事務長による最終点検を受け、もし建物・
器具等が汚損されている場合は責任をもって旧に復すこと。

9. 防災組織

使用団体名

総括責任者 氏 名 :

住 所 : 〒

電 話 :

場所 \ 任務	担 当 者 氏 名			
	避難・誘導	通報連絡	初期消火	その他（救護）
客席（ホール）	○	○	○	○
受付（ロビー）	○	○	○	○
舞 台 部	○	○	※	※
楽 屋 ・ 控 室	○	○	※	※

○印は各責任者・他1名配置 / ※印は記念講堂職員

10. 交通整理・駐車場責任者

以上