

非常灯減光・消灯申請書

令和 年 月 日

(あて先)
長崎ブリックホール館長

(申請者) ※利用申込書に記載した団体名称及び代表者

名称

代表者

次のとおり非常灯の減光・消灯を執り行いたいので許可くださるよう申請します。
なお、安全確保についてはスタッフの配置等十分な対応を行い、万一事故等により損害が生じた場合、その一切の責任は申請者側で負います。
また、作業につきましては、ホールスタッフの指示に従います。

利用年月日	令和 年 月 日 曜日 から 令和 年 月 日 曜日 まで		
催し物名			
希望項目	<input type="checkbox"/> 減光 <input type="checkbox"/> 消灯 <small>※該当項目に☑お願い致します</small>		
利用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール <input type="checkbox"/> 国際会議場 <small>※該当施設に☑お願い致します</small>		
減光・消灯時間	1回目 時 分 から 時 分 まで		
	2回目 時 分 から 時 分 まで		
減光/消灯 その理由			
その他の 特記事項			
本件に関する 連絡担当者	氏名	電話	
		Email	

[注意事項]

- 消灯については、極力必要な時間のみとし、ホールスタッフと十分な打合せを行うこと。
- スタッフの配置は必ず客席各扉に配置し、真っ暗な状態では入場者の誘導及び観客の移動はさせないこと。
- 大ホール消灯の場合、2階席は勾配が急であることから、各扉スタッフのほかに2名以上の配置を行い、入場者の危険防止等の対応を行うこと。
- 上記確認のため、ホールスタッフの立会いの場合があります。

決 裁	館長 統括本部	課長	係員	担当