

公演情報確認書 ①催し物詳細について

公式HPやバロックザール・コンサートガイドでの情報公開資料となるため、正確にご記入ください。

公演情報確認書①は、公演4か月前にあたる月の15日までにお送りください。

(例：11月1～30日の間の公演の場合、7月15日まで)

すでに詳細が決定している方は、公演承認書兼ホール使用許可証到着より2週間を目途にお送りください。

Mail: mail@barocksaal.com Fax: 075-393-0013

送り先：バロックザールまで

- ◆ 開 催 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____
- ◆ 開 演 時 間 _____ 開場 _____ 時 _____ 分、 _____ 開演 _____ 時 _____ 分、 _____ 終演 (予定) _____ 時 _____ 分
- ◆ 公演名(正式タイトル) _____
*サブタイトルまでをご記入ください。
- ◆ 出 演 者 _____
*各担当声部 or 楽器もご記入ください。
- ◆ 演 奏 形 態 _____
- ◆ 主 な 曲 目 _____
*作曲者名、調性、作品番号もご記入ください。
- ◆ 入 場 方 法 有 料 【 自由席 指定席 】 無 料
 整理券 (配布枚数 _____ 枚) 関係者のみ (一般客の入場不可)
- ◆ 入 場 料 前売券 一般 ¥ _____ 学生 ¥ _____
(均一料金)
 当日券 一般 ¥ _____ 学生 ¥ _____
* チケットぴあ、ローソンチケットをご利用希望の方は、別紙登録申込書も併せてご提出ください。
- ◆ マネジメント _____ ☎または E-mail _____
- ◆ お問合せ先 _____ ☎または E-mail _____
*チラシ、チケット、当館公式HPなどへ記載する問合せ先のことです。
- ◆ 後 援 _____
- ◆ そ の 他 _____
- ◆ 公式HP掲載用写真データ・・・掲載をご希望の写真がある場合はメールにてお送りください。

*上記記載内容に変更が生じた場合には、必ずバロックザールへご連絡ください。(TEL: 075-393-0011)

公演情報確認書 ② 公演打ち合わせについて

公演 2 か月前にあたる月の 15 日までにお送りください。(例: 11 月 1~30 日の間の公演の場合、9 月 15 日まで)
すでに詳細が決定している方は、公演承認書兼ホール使用許可証到着より 2 週間を目途にお送りください。

送り先: パロックザール宛 Mail: mail@barocksaal.com Fax: 075-393-0013

◆ 主催者名 _____

◆ 公演責任者名 _____

※「公演開催についてのご案内」P.4 公演責任者の設置について、
をご参照ください。

◆ 公演開催日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()

当日のスケジュールとスタッフについて

◆ 開演時間 開場 _____ 時 _____ 分, 開演 _____ 時 _____ 分, 終演 (予定) _____ 時 _____ 分

◆ リハーサル開始時間 _____ 時 _____ 分 ◆ 公演責任者入館時間 _____ 時 _____ 分

◆ 出演者入館時間 _____ 時 _____ 分

◆ 受付スタッフ入館時間 _____ 時 _____ 分 (開場時刻の 1 時間前までにご入館ください)

※「公演開催についてのご案内」P.1 受付体制について、をご参照ください。

① ホワイエ責任者 _____ 様 ② チケット精算 _____ 様

③ クローク/プレゼント係 (※) _____ 様 ④ 物品販売 (行う場合のみ) _____ 様

※③のパロックザールでの手配 1 名【¥4,000(税込)/4.0h 勤務】を 希望する 希望しない
(諸般の事情により人員確保が困難な場合がございますので予めご了承ください)

◆ 搬入機材 無 有 (機材名: _____)

◆ 機材搬入時間 _____ 時 _____ 分 ◆ 機材搬出時間 _____ 時 _____ 分

ピアノについて

◆ 機種 スタインウェイ【 _____ 台】 ベーゼンドルファー 使用しない

◆ ピッチ A = 442 Hz *ピッチの変更を希望される場合は、別途戻し調律費用が必要となります。

◆ 調律師の立合い 調律終了まで リハーサル終了まで 本番終了まで

*立合い料は 1 時間につき ¥3,000(税抜)です。*ホール所有ピアノでの特殊奏法はお断りします。

◆ 調律終了希望時間 _____ 時 _____ 分 仕上がり (リハーサル開始時刻での設定をお勧めします。)

その他

◆ 物品販売 無 有 (CD その他 _____)

*出演者関連の物品のみ販売いただけます。

◆ ビデオ撮影 (1 台まで) 無 有 (ご担当者 _____ 様)

*開場の 30 分前迄に設置を完了ください。ビデオカメラ設置場所は、スタッフの指示に従ってください。
*シャッター音は公演の妨げになりますので、本番中の写真撮影は固くお断りします。
(発表会等はご相談ください)

◆ 駐車場の使用 無 有 (主催者さま用として駐車枠 2 台分をご利用いただけます。)

(お名前: _____ 様 _____ 様)

*当日、指定駐車スペースへご案内いたしますのでご来館時に事務所までお申し出ください。