

# 日比谷公園大音楽堂(野音)催物提出書類一覧

提出書類	部数	用紙	備考	提出先
会場管理計画書	1	指定用紙		日比谷公会堂管理事務所
災害発生時の組織図	1	指定用紙		〃
公演内容確認書 *1	1	指定用紙		〃
使用時間届出書	1	指定用紙		〃
スタッフ表	1	自由		〃
進行表	1	自由		〃
舞台設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
照明設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
音響設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
映像設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
テント設営図面	1	自由	配線図面含む	〃
禁止行為解除申請書	2	指定用紙	2種共ある場合は本署	丸の内消防署有楽町出張所
防火対象物使用開始届出書	2	指定用紙		丸の内消防署本署

(注) 消防届出書類については、会場打合せの際お持ちください、公会堂管理事務所のサインが必要です。

消防所より許可された書類は、当日職員にお渡しください。

集会の場合は、会場管理計画書・災害発生時の組織図・公演内容確認書・進行表のみになります。

別途、丸の内警察署に集会届が必要です(書式は丸の内警察署指定用紙)

ご提出いただいた書類は、返却いたしませんので、必要な場合は複写を取ってください。

以上の提出書類に関しましては、会場打合せの時点でお揃えください。

\*1 「公演内容確認書」は催事情報の公開非公開の確認を含むため、速やかに提出戴くようご協力をお願いいたします

〒100-0012東京都千代田区日比谷公園1-5

日比谷公園大音楽堂(野音)

〒100-0012東京都千代田区日比谷公園1-3

日比谷公会堂管理事務所

TEL03-3591-6388 FAX03-3591-6389

日比谷公会堂／大音楽堂 指定管理者  
大星ビル管理・共立・日比谷アメニス共同事業体