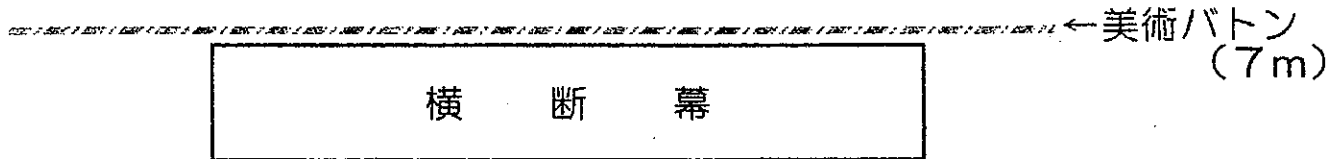


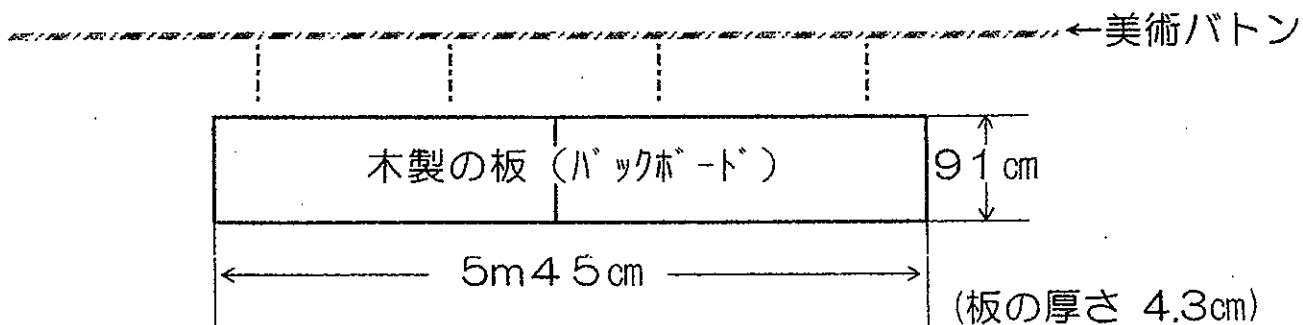
# 文学ホール看板・横断幕・懸垂幕等の表示について

## 横断幕（大会行事名等の表示）

方法 ① 紙で作成した横断幕を、美術バトンに直接テープで貼り付ける。



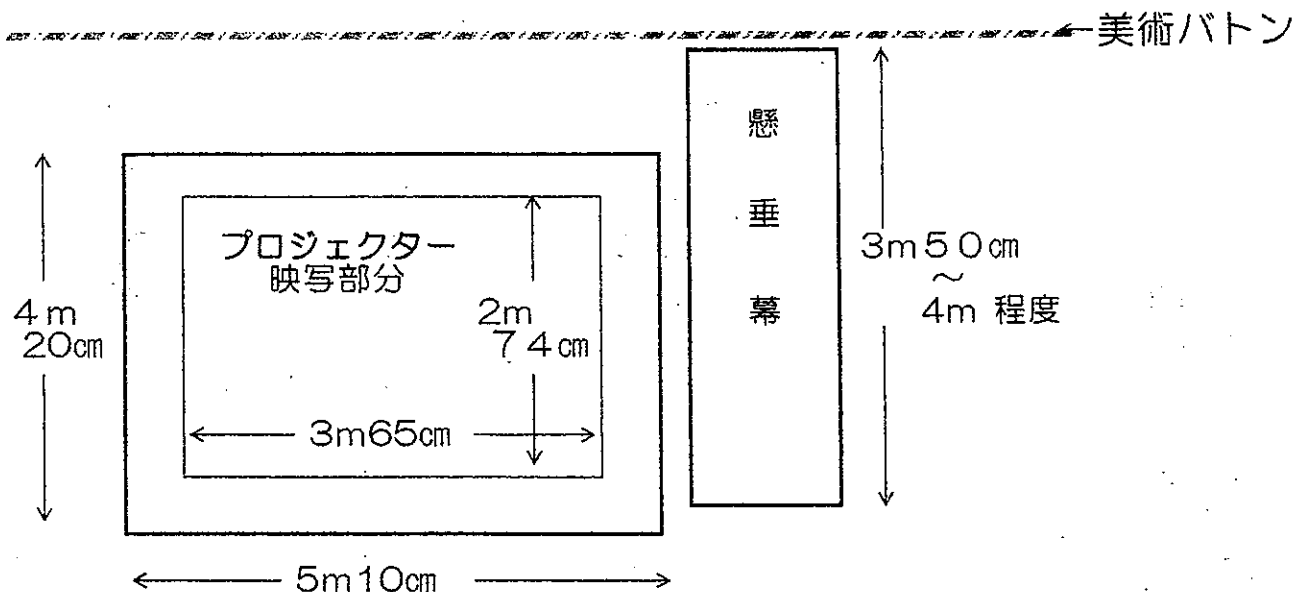
方法 ② 紙で作成した横断幕を、木製の板（当館用意のもの）に貼り付け美術バトンに吊り下げる。



※方法①が一般的です。方法②は、看板がかなり大きくなります。

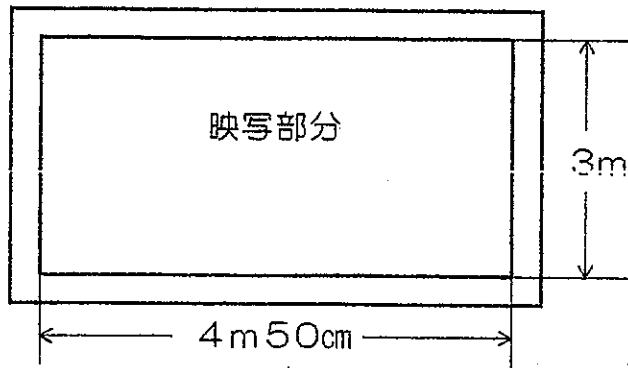
## 懸垂幕（講演会の演台等の表示）

(1) 美術バトンに、直接、紙で作成した懸垂幕を取り付ける。

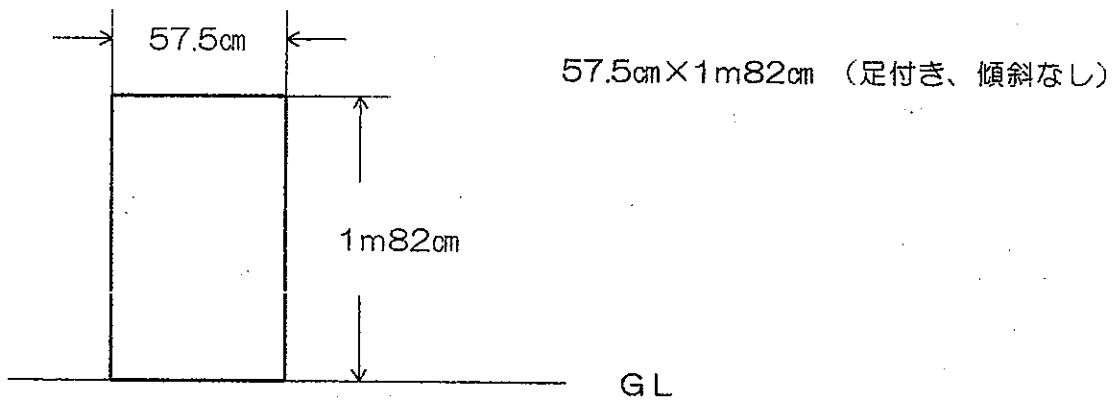


※ ビデオプロジェクタ等でスクリーンをご利用の場合は、スクリーンが横断幕や懸垂幕で隠れないよう幕のサイズにご注意ください。

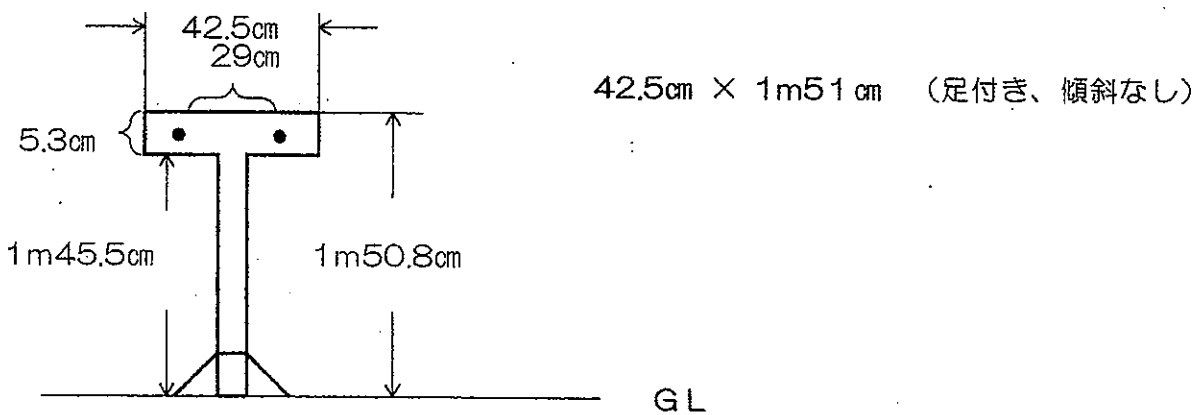
# 16ミリ映写スクリーン



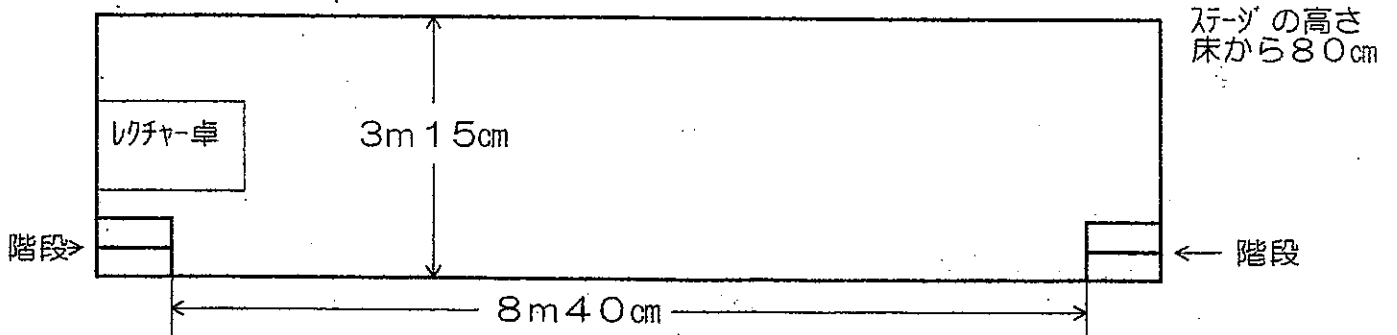
# 文学ホール立て看板 (演題等)



# 文学ホールめくり台 (演題等)



# 文学ホール ステージ



# 文学ホール ご利用 ありがとうございます

## 利用時間

・午前 9:00~12:30

・午後 13:00~17:00

・夜間 17:30~21:00

※ 準備から後片付けを含みます。

## 駐車場

- ・市民ホールと共同で96台です。(混雑が見込まれますので公共交通手段をおすすめします。)
- ・駐車料金は30分毎に100円です。(最初の一時間は無料となります。)
- ・文学ホール搬入搬出車両(3台まで)は無料です。
- ・とりまとめた駐車券を3F文学館事務室へお持ちください。

## ご利用当日の会場設営及び機器の操作

- ・受付準備、ステージなどの会場設営、機器の操作等はお客様ご自身でお願い致します。
- ・備品の保管場所・操作方法は、担当職員がご案内します。機器操作の案内の時間も考慮して講演会等の予定をたててください。

※事前に操作方法等の下見(30分程度)をご希望の場合はご連絡ください。

## 文学ホール備品

- |           |      |           |     |                |
|-----------|------|-----------|-----|----------------|
| ・受付用机     | × 2  | 受付用椅子     | × 4 | (文学ホール入り口付近)   |
| ・ワイヤレスマイク | × 2  | ピンマイク     | × 2 | (3階事務室でお渡しします) |
| ・有線マイク    | × 3  |           |     | (ホール用具入れ)      |
| ・演台 花台    | 1セット | ホワイトボード   | × 1 | (ホール用具入れ)      |
| ・マイクスタンド  | × 3  | 卓上マイクスタンド | × 3 | (ホール用具入れ)      |

※水差し、お手拭き台、湯茶セット(5人分程度)、糞状盆は貸し出します。

3階事務室にお申し出ください。(お茶葉やお手拭きはご用意ください)

## 文学ホール設備

- |                   |   |                                  |
|-------------------|---|----------------------------------|
| ・プロジェクター          | } | 別途 利用料金がかかります。<br>詳細は裏面をご参照ください。 |
| ・書画カメラ            |   |                                  |
| ・カメラ録画装置(ビデオへの録画) |   |                                  |
| ・16ミリ映写機          |   |                                  |
| ・スライド映写機          |   |                                  |
| ・CD MD カセットの再生装置  |   |                                  |

※パソコンを使ってプロジェクター使用の際はパソコンの持込をお願いします。

## 後片付け

- ・ご利用前の状態にお戻しく下さい。(椅子のメモ台もお願いします。)
- ・横断幕用のバトンの昇降や機器(書画カメラ等)の切り離しは職員が行います。
- ・片付けが終わりましたら職員にご連絡ください。(内線 333、334)

## その他注意事項

- ・ホール内は飲食禁止です。
- ・画鋏・釘など、ホール施設を傷つけるものは使用できません。
- ・受付等の設営時に、ホール入口・通路・誘導ブロック・消火栓などをふさがないでください。

ご協力、お願いいたします。

## 料金表

| 施設名       | 定員  | 午前         | 午後          | 夜間          |
|-----------|-----|------------|-------------|-------------|
|           |     | 9:00~12:30 | 13:00~17:00 | 17:30~21:00 |
| ホール       | 202 | 5,140      | 5,880       | 5,140       |
| ホール準備利用※1 |     | 2,570      | 2,940       | ※2 730 (1H) |
| 講座室1      | 42  | 1,360      | 1,570       | 1,360       |
| 講座室2      | 40  | 1,050      | 1,260       | 1,050       |
| 研修室1      | 12  | 630        | 730         | 630         |
| 研修室2      | 20  | 1,150      | 1,260       | 1,150       |
| 研修室3(和室)  | 24  | 840        | 1,050       | 840         |

※ 1準備利用とは、会場設営のために直前の区分を利用することです。

※ 2夜間(17:30~)は、1時間単位で利用できます。

| 付属施設の名称    | 午前    | 午後    | 夜間    |
|------------|-------|-------|-------|
| ビデオプロジェクター | 1,410 | 1,610 | 1,410 |
| 書画カメラ      | 680   | 770   | 680   |
| 16ミリ映写機    | 600   | 690   | 600   |
| スライド映写機    | 490   | 560   | 490   |
| カメラ録画装置    | 740   | 850   | 740   |

## お問い合わせ

さいたま文学館

TEL 048-789-1515 FAX 048-789-1517

(内線 333、334)

※内線電話はホール控室及び1階展示室入口カウンターにあります。