

# イベントホール打合せ(例)

「 催し物名 」 タイムスケジュール  
令和〇年〇〇月〇〇日( ) イベントホール

時間	流れ	備考(使用備品等)
9:00 ~	○業者 看板吊りこみ ★搬入業者 : ( 業者名 ) ○会場設営 機材確認(パソコン・パワーポイント) 演台・講演水差し・おしぼり準備 資料・マイク確認 リハーサル 受付設置	
12:00 ~	昼食	
13:00	開場・受付開始	机 × 4(受付) 椅子 × 8(受付)
13:30 ~ 13:40	開会 主催者あいさつ	※舞台配置図① 演台 (マイク × 1) 司会台 (マイク × 1)
13:45	講演	※舞台配置図② 演台 (マイク × 1) スクリーン プロジェクター パソコン 司会台 (マイク × 1)
15:15	質疑応答	質疑応答用マイク × 2
15:30	閉会	
	片付け	※ごみは持ち帰り
16:00	撤収	