

山形県総合文化芸術館 施設利用申込書【イベント広場・ピロティ】

山形県総合文化芸術館 指定管理者 みんぐるやまがた 御中  
太枠内をご記入の上、ホール事務室へご提出ください。

提出日	20	年	月	日
-----	----	---	---	---

▼申込みに来館した方の情報をご記入ください。（団体で利用する場合は原則として主催団体に所属する方）

申込者	フリガナ		連絡先	(TEL)	(FAX)
	氏名				
主催者	フリガナ		連絡先	(TEL)	(FAX)
	登録名	やまがたe申請の登録名をご記入ください。（領収書の宛名になります）			
	（団体登録の場合） 担当者名	ご連絡可能な担当者		(メールアドレス)	

→ 団体の代表者でなくとも構いません。催事に関する連絡をさせていただきます。

利用内容	利用日	利用内容	イベント開催時間(本番のみ)	施設名	見込み来客者数	施設使用料
	20 年 月 日 ( )	・仕込み ・本番 ・撤収	: ~ :	A-1 / A-2 / B ピロティ A / B	人	円
	20 年 月 日 ( )	・仕込み ・本番 ・撤収	: ~ :	A-1 / A-2 / B ピロティ A / B	人	円
	20 年 月 日 ( )	・仕込み ・本番 ・撤収	: ~ :	A-1 / A-2 / B ピロティ A / B	人	円
	20 年 月 日 ( )	・仕込み ・本番 ・撤収	: ~ :	A-1 / A-2 / B ピロティ A / B	人	円
	施設使用料金 支払期限 ※当館記入	20 年 月 日 ~ 月 日 まで	使用料金合計		円	
	支払方法	窓口（現金）・振込※	※振込のみ [請求書送付方法]	メールアドレス □担当者と同じ 郵送・E-mail ( )		
	催事名	対象者			一般向け・関係者のみ	
	搬入時間	撤収時間			: ~ :	
	ホームページ掲載 ※原則掲載	□希望する □希望しない ※別紙記入要			入場料金 チケット販売	□なし □あり ( ¥ )
＜希望しない方＞ お問い合わせがあった場合の対応	□全ての情報開示なし	□日付・開催場所のみ		□問合せ先 お名前 ご連絡先（電話番号・メールアドレス）		

※ 施設等の使用の目的、方法等が次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可をしないものとする。

(1) 公益を害するおそれがあると認めるとき。

・ 公の秩序又は善良の風俗をみだすおそれがあると認めるとき 等

(2) 山形県総合文化芸術館の管理上適当でないと認めるとき。

・ 施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき 等

(3) その他山形県総合文化芸術館の設置の目的に反すると認めるとき。

・ 利用者が暴力団・暴力団員・その他これに準ずる者等反社会的勢力に該当することが判明したとき 等

※ 利用の許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該承認を取り消し、当該許可に付した条件を変更し、又は施設等の使用の停止を命じることができる。

(1) 偽りの申請により当該許可を受けたとき。

(2) 当該許可に付した条件に違反したとき。

(3) その他山形県総合文化芸術館の管理上特に必要があると認めるとき。

【誓約事項】暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団を利用する使用ではないことを誓約します。

※ 誓約事項について確認するため、山形県警察本部長に申込者の住所、氏名、その他申請書に記載されている情報を提供して、その意見を聴くことがある。

この場合において、必要がある場合は、申込者の生年月日等の個人情報を確認することがある。


上記注意事項及び誓約事項を確認のうえ、利用を申込みます。なお、利用にあたっては、「山形県総合文化芸術館条例」並びに「同施行規則」及び「利用案内」記載の内容を遵守します。

20 年 月 日 申込者名

備考：【利用確認】 ☐火気 ☐下水 ☐電源（ピロティ） ☐トイレ申請

予約No. \_\_\_\_\_

施設	収納日	付帯	収納日
印	/	印	/
支配人	マネージャー	照合	受付

※必ずお読みいただき□にチェック をお願いします

## ☐ 変更・取消

申込書を提出いただいた時点で利用料金が発生します。取消をする場合でもキャンセル料金が発生します。  
利用変更・取消をする場合の取扱いは、以下のとおりです。

（お手続きの期日）

大ホール・スタジオ（本番利用）	利用日の3ヶ月前の同日まで
大ホール・スタジオ（練習利用）	利用日の7日前まで
練習室、会議室	
共有スペース、イベント広場	

（変更）※1回限り

利用料金が増額となる場合…支払い済の利用料金との差額を期日までにお支払いいただきます。

利用料金が減額となる場合…支払い済の利用料金との差額の半額を還付いたします。

（取消）

支払い済の利用料金の半額を還付いたします。

大ホール入場料加算がある場合は、利用料金の半額に加え入場料加算の全額が還付対象です。

（手続方法）

- ・変更、取消を行う場合は、期間内に「施設利用承認事項変更申請書」「施設利用辞退並びに利用料金還付申請書」をご提出ください。
- ・お手続きの際は「施設利用許可書」、「領収書」（窓口でお支払いの方）が必要です。紛失された場合は還付手続きができません。
- ・期間を過ぎた場合、取消のお手続きは可能ですが、利用料金の還付はできません。

## ☐ 施設利用上の注意

- ・付帯設備を含め、設営はご利用者で行ってください。安全確保のため、必ず2名以上で作業してください。
- ・施設および敷地内に損傷を与えたり、通行人および周辺環境に迷惑の及ぶ恐れがあるご利用はできません。
- ・ご利用日1ヶ月前になりましたら、当館スタッフと打ち合わせをお願いします。（来館・電話など）  
<打合せ時必要書類> ・進行表 ・仕込み図 ・チラシやパンフレットなど催事概要がわかるもの
- ・当館は住宅街の中心に位置する施設です。マイクや音響機材、楽器等の持ち込みは可能ですが、大音量・振動を伴う利用はご遠慮ください。  
また、極度に明るい屋外照明等、周囲の迷惑になる機材の使用はご遠慮ください。
- ・開催するイベント内容や規模によって周辺施設および周辺住宅へ事前の周知をお願いしております。  
音楽ライブや楽器演奏会、大きな音が見込まれる場合は、周知のご協力をお願いします。
- ・ご利用に伴う污水や調理後の残り汁等は廃棄できません。ご利用者で廃棄してください。

## ☐ 利用当日

- ・「施設利用許可書」をご持参のうえ、1階ホール事務室窓口へお越しください。
- ・利用時間には準備・撤収の時間も含まれております。
- ・音量や備品設置について当館スタッフより調整をお願いする場合があります。
- ・有料付帯設備を利用の場合、利用日当日に窓口、または振込にてご精算ください。（受付時間9：00～19：00）  
（窓口の場合は現金のみ。振込の場合、手数料はお客様でご負担ください）
- ・ご利用後の付帯設備は、水や泥などの汚れを拭き取った状態で収納してください。
- ・ご利用後の原状回復はご利用者で行ってください。激しい汚破損による清掃や修繕が必要な場合、実費をご負担いただく場合があります。  
故意・過失による貸出しエリア以外の汚破損も同様です。

「利用案内」または当館ホームページをよくお読みいただきますようお願いいたします。

<https://yamagata-bunka.jp/>