

山形県総合文化芸術館 施設利用申込書【スタジオ・練習室・会議室】

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

初めてのご利用

下記のとおり施設の利用承認を申し込みます。施設の利用にあたっては、「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。

提出日	20 年 月 日
-----	----------

▼申し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) ★印はホームページへ掲載させて頂く項目となります

申込者	フリガナ		連絡先	(TEL)		(FAX)	
	氏名				-	-	-

▼太枠内をご記入ください。

主催者	フリガナ						
	★団体名	主催の団体名をご記入ください。(領収書の宛名になります)					
	フリガナ		★連絡先	(TEL)		(FAX)	
	担当者名	ご連絡可能な担当者の方			-	-	-

団体の代表者以外の方でも構いません。催し物に関するご連絡を取らせていただきます。

★利用日	★施設名	利用人数	★利用区分	★行事名/利用内容	施設使用料	
20 年 月 日 ()	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ()	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ()	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ()	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
20 年 月 日 ()	・本番 ・練習	人	午前・午後・夜間		円	
施設利用料 支払期限		20 年 月 日 ~ 月 日 まで			使用料合計	円

部屋前掲示 <small>※ご指定がない場合 お申込み内容を表示致します</small>	<input type="checkbox"/> 指定なし	(お名前)	(ご利用内容)	
	<input type="checkbox"/> 指定あり (右側へ記入)		様	
<input type="checkbox"/> 掲示なし 「ご利用あり」表示				

情報公開	対象入場者	一般向け ・ 関係者のみ	ご利用中の 連絡先	(お名前)	(電話番号)
	ホームページ掲載	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない <small>※別紙記入要</small>			様

※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。

- 公益を害するおそれがあると認めるとき。
- 総合文化芸術館の管理上適当でないと認めるとき。
- その他、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など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。

- 偽りの申請により当該許可を受けたとき。
- 当該許可に付した条件に違反したとき。
- その他、指定管理者が特に必要があると認めるときなど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の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請者の住所、氏名その他の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、申請者の生年月日等の個人情報を確認することがある。

上記注意事項および誓約事項を確認のうえ、利用を申し込みます。なお、利用に際しては、「利用案内」の記載事項を遵守いたします。

20 年 月 日 申込者名

備考：【スタ2分割利用時】音漏れ確認 (聞こえる・聞かれる)

施設	収納日	付帯	収納日	確認
印	/	印	/	<input type="checkbox"/> 駐車券 <input type="checkbox"/> 打合せ
支配人	マネージャー	照合	受付	

予約No.

※必ずお読みいただき□にチェック✔をお願いします

変更・取消について

お申し込みをいただいた時点で、ご利用契約が成立いたします。

利用内容の変更・取消をされる場合は、下記期間内にお手続きが必要です。

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…増額分全額をお支払いいただきます。

利用料金が減額となる場合…生じた差額の半額を還付いたします。

（取消）

利用料金の半額を還付いたします。

入場料加算がある場合は、加算された金額も還付いたします。

（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。
※当館ホームページ
- ・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。
- ・期間を過ぎた場合お手続きは可能ですが、利用料金の還付はできませんのでご注意ください。

ご利用について

- ・付帯設備の利用をご希望される場合はお早目にお申し出ください。貸し出し数に限りがございますので、貸し出しできない場合もございます。
- ・その他、インターネットサービスオプションや当館ホームページ掲載、託児室利用等がございますので、ご希望される場合は事前にお問い合わせください。
- ・地上から2m以上の高所作業については、法令に基づく当館規定を順守いただきます。詳しくはお問い合わせください。

ご利用当日について

- ・代表者様は「利用許可書」をご持参の上1階事務室へお越しください。鍵の貸し出しは利用開始時間の **5分前** からとなります。
- ・利用時間には準備・片付けの時間も含まれております。時間厳守をお願いします。
- ・室内で机・イス（無料）を利用する場合の設営はご利用者様で行っていただき、利用終了の際は現状回復を行っていただきます。
- ・室内の機材の配置、配線および楽器の位置は変更しないでください。
- ・有料付帯設備を利用の場合、利用日当日に現金でお支払いください。
(夜間利用の場合は19時までお支払いください。)

駐車場について

- ・ご利用時間帯に限り、無料の主催者専用駐車場をご利用いただけます。
- ・ご利用される方には事前に「駐車許可書」をお渡しいたします。記載の決められた場所へお停めください。
- ・別の場所へお停めいただいた場合、駐車料金の割引等はございません。

窓口でお渡ししている「ご利用案内」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/>