

山形県総合文化芸術館 施設利用申込書【共有スペース】

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

本枠内をご記入の上、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。(団体に利用する場合は原則として主催団体に所属する方)

★印はホームページに掲載させていただく項目です。

申込者 フリガナ 氏名 連絡先 (TEL) (FAX)

主催者 ★登録名 担当者名 連絡先 (TEL) (FAX)

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。

Table with columns: 利用日, 施設名, 利用人数, 利用区分, 催事名/利用内容, 施設使用料金

施設使用料金 支払期限 20 年 月 日 ~ 月 日 まで 使用料金合計

支払方法 窓口(現金)・振込 ※振込のみ [請求書送付方法] 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 □希望しない 館内掲示 □希望しない

情報公開 <希望しない方> お問い合わせがあった場合の対応

※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。
(2) 総合文化芸術館の管理上適当でないと認めるとき。
(3) 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。

- (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、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、利用を申込みます。なお、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。

20 年 月 日 申込者名

備考:

Table with columns: 施設, 収納日, 打ち合わせ, 確認事項

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

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	

※大ホール・スタジオ（本番利用）と同時に申込された施設を変更・取消する場合は、大ホール・スタジオ（本番利用）の期日に準じる。

(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

- ・館内通路は一般の来館者も通るパブリックスペースです。のぼりや受付を設置する場合は制約がありますのでご相談ください。
- ・付帯設備をご利用される場合はお早めにお申込みください。貸出数に限りがございます。
- その他、インターネットサービスや託児室等ございます。ご利用の際は事前にお問い合わせください。
- ・物品販売を行う際は、事前に「物品販売申請書」をご提出ください。利用時間内に売買が完了するものに限り実施いただけます。契約を目的とした利用や無人販売はできません。内容によりお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ・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してください。詳しくはお問い合わせください。
- ・ご利用日の前日までに当館スタッフと打ち合わせをお願いします。

## ☐ 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）
- ・展示品の汚損、欠損、盗難については、当館では責任を負いかねます。貴重品や展示品の管理については十分ご注意ください。

「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/>