

※表面の記入が終わりましたら、裏面の【注意事項】をご確認の上、サインをお願いいたします。

1. 申請者（主催者）

団体名	フリガナ	住所	〒		-		
代表者名	フリガナ	電話	-		-		
連絡先Mail		FAX		-		-	
						@	

2. 会場責任者

申請者と同じ その他（以下ご記入ください）

氏名	フリガナ	電話	-		-		
住所	〒						
連絡先Mail						@	

3. 使用日

■同時使用施設（使用施設・区分に「○」か「☑」を記入）

使用1日目 使用申請する区分/練習・本番に「○」を記入					午前	午後1	午後2	夜間	最大 人数		午前	午後1	午後2	夜間	最大 人数
令和 年	午前	午後1	午後2	夜間					200	大楽屋					20
月	9:00~12:00	13:00~16:00	16:00~19:00	19:00~22:00	多目的ホール				40	中楽屋					15
日					小練習室①				5	小楽屋①					3
()	練習・本番	練習・本番	練習・本番	練習・本番	小練習室②				5	小楽屋②					3
入館/準備	開場	開演	終演	撤収/退館	大会議室A				24	小楽屋③					3
:	:	:	:	:	大会議室B				16	和室					10
					小会議室	分割 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無				文化芸術支援室					18
									16	キッズルーム					10

使用2日目 使用申請する区分/練習・本番に「○」を記入					午前	午後1	午後2	夜間	最大 人数		午前	午後1	午後2	夜間	最大 人数
令和 年	午前	午後1	午後2	夜間					200	大楽屋					20
月	9:00~12:00	13:00~16:00	16:00~19:00	19:00~22:00	多目的ホール				40	中楽屋					15
日					小練習室①				5	小楽屋①					3
()	練習・本番	練習・本番	練習・本番	練習・本番	小練習室②				5	小楽屋②					3
入館/準備	開場	開演	終演	撤収/退館	大会議室A				24	小楽屋③					3
:	:	:	:	:	大会議室B				16	和室					10
					小会議室	分割 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無				文化芸術支援室					18
									16	キッズルーム					10

使用3日目 使用申請する区分/練習・本番に「○」を記入					午前	午後1	午後2	夜間	最大 人数		午前	午後1	午後2	夜間	最大 人数
令和 年	午前	午後1	午後2	夜間					200	大楽屋					20
月	9:00~12:00	13:00~16:00	16:00~19:00	19:00~22:00	多目的ホール				40	中楽屋					15
日					小練習室①				5	小楽屋①					3
()	練習・本番	練習・本番	練習・本番	練習・本番	小練習室②				5	小楽屋②					3
入館/準備	開場	開演	終演	撤収/退館	大会議室A				24	小楽屋③					3
:	:	:	:	:	大会議室B				16	和室					10
					小会議室	分割 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無				文化芸術支援室					18
									16	キッズルーム					10

4. 行事名

《デジタルサイネージ（可・不可）・催事案内（可・不可）》

5. 催事内容・使用人数

フリガナ	<使用目的・内容>	定員1200席/立見不可
		名

6. 入場料等

（複数の入場料金設定がある場合、施設利用料の入場料金加算割合は最も高い料金での基準が適用されます）

7. 入場制限

<input type="checkbox"/> 無料	<input type="checkbox"/> 有料				<input type="checkbox"/> 無 （一般公開）	<input type="checkbox"/> 有		
	<input type="checkbox"/> 1,000円以下 （基本使用料）	<input type="checkbox"/> 1,001~2,000円 （150%）	<input type="checkbox"/> 2,001~4,000円 （200%）	<input type="checkbox"/> 4,001円以上 （250%）		<input type="checkbox"/> 関係者のみ	<input type="checkbox"/> 会員制	<input type="checkbox"/> 申込制

使用希望	<input type="checkbox"/> オーケストラピット	利用時間内で 設営・撤収を 行います。
	<input type="checkbox"/> 花道	
	<input type="checkbox"/> 音響反射板	

ホ ー ル 欄	主催区分			
	<input type="checkbox"/> 一般	<input type="checkbox"/> 自主事業	<input type="checkbox"/> 主催事業	<input type="checkbox"/> 共催

受付	打 合 日	/ ()	ホ ー ル 欄	営利加算（300%）	リハ割引（50%減）	減 免
		:		<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 (割) ・ <input type="checkbox"/> 無

【注意事項】

1. 次の各号のいずれかに該当した場合には、平塚文化芸術ホール(以下「ホール」という)の使用を承認しないことがあります。

- (1) ホールにおける秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設等を破損するおそれがあると認められるとき。
- (3) 集团的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある組織(暴力団その他)の利益となると認められるとき。
- (4) その他、他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあると認められるとき。

【確認事項】

- (1) 今後の使用施設の変更は、出来ません。いったん使用許可を取り消したうえでの再申請となります。その際の使用料の返金は、使用日から起算しての取消し日より返金率が変わります。
- (2) 利用時間には準備・設営・撤去・片付け等を含みます。
音響反射板、オーケストラピット、花道などの舞台装置は利用時間内で設営と撤収を行います。
従いまして、開場・開演時間と終演や撤収の時間は、舞台装置の設営・撤収を考慮して計画してください。
目安時間 音響反射板→ 約70分、オーケストラピット→ 約60分、
※作業方法等により設営・撤去に必要な時間は一定ではありません。
※設営後に音響・照明などの仕込み時間が必要になります。

《ご予約の前に必ずご確認ください》

以上【注意事項】をお読みいただきましたうえで、確認サインをお願いいたします。
確認サインをいただきましたら、申込み手続きが完了いたします。
なお、本票のご記入者が表面の『1. 申請者』又は『2. 会場責任者』である場合には、住所・電話番号の記入は不要です。サインのみ、お願いいたします。

確 認	記入者名:
	住 所:〒
	電 話:

※ご記入いただきました個人情報には施設使用に必要な手続きにのみ使用します。