南平文化会館　使用事前協議書

№

**会 の 概 要**

 ●提出日 　　　 年 　 月 　 日

◎許可・不許可については後日ご連絡します。

|  |
| --- |
| フリガナ |
| 会の名称   |
| 会の代表者　／　住所ﾌﾘｶﾞﾅ氏名  　　　　　電話番号  |
| 会の活動内容(※具体的に書いてください）   |
| 行事名 ※ホールを使用される方のみ記入   |
| 会 員 数 　　 男　　　　 人 　＋ 女 　　　　 人 　＝ 　 計 　　　　　　 人  |
| 希 望 日 時・場所　 ①　　月　　日 　曜日 ・ ②　　月　　日 　曜日 ・ ③　　月　　日 　曜日④　　月　　日 　曜日 　 （ 入場料徴収 する・しない ） ※入場料金 　　　　 円  |
| ※ 希望する場所に○をつけてください。  ホール ………・本番 【開演時刻】 　　 時 　　 分 　 【終演時刻】 　　 時 　　 分 (540人)ピアノ【舞台使用開始】 　　 時 　 　 分 　 【舞台使用終了】 　　 時　 　 分  　　　　　　・本番のための練習 （本番は 月 日） ＜ 楽屋 １号 〈＋〉 ２号 ・ ３号 ・ ４号　＞ 保存場所⇒⇒南平公民館(ネットワーク)⇒南平公民館・南平文化会館用＜登録・変更・事前協議書等の申請書＞ ＜練習室（本番日のみ）　１号(大鏡/ﾋﾟｱﾉ)　・　２号(畳敷/大鏡)　・　３号(ﾋﾟｱﾉ) ＞　・　 展示ﾎｰﾙ(ﾋﾟｱﾉ)  |
|  前日準備（ホールのみ） （１８:００～２１:３０）　・　（１３：００～２１：３０）  |
| ※ 希望する時間に○をつけてください。 全日 　　　　　 午前 　　　　　　　午後　　　　　　　　夜間(9:00～21:30)　　 ・　 （9:00～12:00）　　・　　（13:00～17:00）　　・　　（18:00～21:30） |
| 講師等の氏名、資格など   |
| 予約番号  |

**※裏面の注意事項を必ずご覧いただき、承諾のうえ提出ください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | ～南平文化会館使用注意事項～ |  |
| ・　・　・　・　・　利用できない団体　・　・　・　・　・○営利団体、政治団体、宗教団体などで、その目的のために使用する場合 ○月謝などを徴収し、講師が会の運営を管理している場合 ○社会教育施設のため、社会教育活動にふさわしくない団体 ○他の団体との交流や入会を拒否するなど、あまりにも排他的な団体 ○個人でのご利用（５人以上の団体のみご利用可能です） ・　・　・　・　・　ご利用される方へ　・　・　・　・　・○文化会館ご利用団体の駐車場は、当施設を正面にして左側の駐車スペースしかございません。極力、公共交通機関等の利用にご協力、お願いします。（なお付近に有料駐車場はございません）  【この事を事前に、主催者から当日お越しになる方にお知らせ下さい。】 ○利用者が多数見込まれる場合、主催者側で車両の誘導係を数名、配置 してください。（混雑しますと車の出入りが困難になります） ○小さいお子様をお連れの方は館内を走り回ったり、大きな声で騒がないよう十分なご指導をお願いします。 ○ご来館及びお帰りの際は、事務所までひと声おかけください。 ○お帰りの際には必ず人数をご記入下さい ○**使用許可時間内とは、準備から後片付けまでが含まれます。** ・　・　・　・　・　ホールを利用される方へ　・　・　・　・　・○練習で利用される方は、1ヶ月前から予約可能です。本番の場合は、６ヶ月前から予約できます。（6 ヶ月前は抽選になります） ○ホールをご利用される方は、舞台担当のスタッフとの打ち合わせが必要です。少なくとも1ヵ月前までに舞台担当者との打ち合わせをお済ませくだい。 ・　・　・　・　・　※ 災害発生時の避難誘導について　・　・　・　・　・○主催者（利用者）の方は、入場者の安全を確保するため、予め**避難誘導****員**を選任し、地震・火災等災害発生への備えをお願いします。  【避難誘導員の選任は、入場者１００名に対し１名が目安です。】 ○主催者（利用者）の方は、事前に**非常口**と**避難経路**を確認いただき、災害が発生した際に入場者が館外へ退去できるよう**避難誘導**にご協力をお願いします。 ・　・　・　・　・　 ※使用料のお支払いについて　・　・　・　・　・* **会場使用料**は利用する**前日午後５時**までにお支払いください。
* **ホール附属設備使用料**は、利用する当日のお支払いになります。
* 納付された使用料は、使用を取り消した場合でも、お返しできません。
 |

2019.4