

枚方市総合文化芸術センター各施設抽選参加申込書兼申請書

枚方市総合文化芸術センター指定管理者 宛 抽選申込日 年 月 日
 本申請日 年 月 日

申請者	住所(団体にあつては、主たる事務所の所在地) 〒	申請者の氏名(団体にあつては、名称及び代表者名)
	ID: (市内 ・ 市外)	電話 () - 担当者 の氏名 電話 () - FAX () -

枚方市総合文化芸術センター条例及び枚方市総合文化芸術センター条例施行規則を遵守することを誓約し、同規則第3条第1項の規定により、次のとおり枚方市総合文化芸術センターの使用を申請します。

確認後、レ点を入れて下さい。→ 別紙①注意事項を確認しました。

■希望施設にレ点を入れて下さい。
 (ホールと他施設を同時利用する場合は、同時利用希望の施設にレ点を入れて下さい。)

使用する施設	<input type="checkbox"/> メセナホール(□舞台あり □舞台なし) <input type="checkbox"/> 多目的室 <input type="checkbox"/> 第1会議室 <input type="checkbox"/> 第2会議室 <input type="checkbox"/> リハーサル室2 <input type="checkbox"/> 第5会議室 <input type="checkbox"/> 第6会議室 <input type="checkbox"/> 第7会議室 <input type="checkbox"/> 第3会議室 <input type="checkbox"/> 第4会議室 <input type="checkbox"/> 大会議室 <input type="checkbox"/> 特別会議室 <input type="checkbox"/> 第1和室 <input type="checkbox"/> 第8会議室 <input type="checkbox"/> 第9会議室 <input type="checkbox"/> 第2和室
--------	---

いずれかの施設が決まり次第、他の申し込みはすべて辞退(複数)
 リハ室2 / 多目的 / 第1 / 第2 / 第3 / 第4 / 第5 / 第6 / 第7 / 第8 / 第9 / 大会議 / 特別 / 和室1 / 和室2

■希望日時(第5希望まで可)をご記入下さい。

希望日時	第1希望	年 月 日() ~ 年 月 日() □午前 □午後 □夜間	
	第2希望	年 月 日() ~ 年 月 日() □午前 □午後 □夜間	
	第3希望	年 月 日() ~ 年 月 日() □午前 □午後 □夜間	
	第4希望	年 月 日() ~ 年 月 日() □午前 □午後 □夜間	
	第5希望	年 月 日() ~ 年 月 日() □午前 □午後 □夜間	
使用目的			
付属設備の利用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
物品販売	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	入場料等	<input type="checkbox"/> 有料(最高額 円) <input type="checkbox"/> 無
催しの概要	催事名		
	主催者名		
	使用人員	出演者 ・ スタッフ 名・入場者見込数 名	
	備考	<センターの広報物、ホームページ等での情報公開について> □公開する(※公開可能な問い合わせ先:) □公開しない	

※下記の欄は、記入しないでください。

受付番号	抽選番号
受付	確認

館長	確認	確認	受付

抽選参加・予約・利用にあたって

- (1) 抽選結果の疑義につきましては、一切受け付けしません。
- (2) 支払い後の使用日、使用時間帯又は使用施設の変更については、各施設の規定日までの申請で、1回限り可能です。
- (3) 抽選に参加できるのは、1施設につき1団体1公演（催事）での申し込みが可能です。同一目的で複数の申し込みはできません。
- (4) 当選時には、ご記入いただいた施設抽選申込書兼申請書をもとに手続きを致します。
- (5) 申込団体しか使用できません。使用する権利を他の者に譲渡または転貸することはできません。
- (6) 使用者が偽りその他不正な手段により許可を受けた時は、使用許可を取り消す場合があります。
- (7) 抽選の結果、当選された方は、枚方市総合文化芸術センター別館 総合受付（1階）へお越しの上、本申請を行い、使用の許可を受けると同時に施設使用料を納付してください。
施設使用料は、次の方法でお支払いください。
 - (A) 窓口にて現金払い
お支払いいただいた後、「使用許可書(兼領収書)」を発行いたします。
 - (B) 請求書払い
請求書をお渡ししますので、指定された期日までに(1)窓口にて現金でお支払いいただくか、(2)指定口座への振込にてお支払いください。
 - ・窓口支払いの場合、「使用許可書(兼領収書)」を発行、口座振込での納付が確認できましたら、「使用許可書」を発行し郵送いたします。
- (8) 利用当日、設備使用料を納付いただきます。

注意事項

- (1) 使用者は使用する権利を他の者に譲渡または転貸することはできません。
- (2) 同一団体(同一人物)の連続使用は5日間まで可能です。
- (3) 休館日は利用できません。休館日をまたぐ利用の場合は、前日に一度撤収していただきます。
- (4) 利用時間には搬入・準備/設営・片付け・撤収の時間も含まれています。時間内に退出できるようご計画ください。
- (5) 保守点検や、市や指定管理者が主催する事業で、すでに申し込みいただけない日があります。
- (6) 以下ご使用できない催事の場合、取り消すことがあります。
 - ・公の秩序又は善良風俗を害するおそれがあると認めるとき。
 - ・センターの施設等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。
 - ・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の利益になり、又はその利益になるおそれがあると認めるとき。
 - ・管理運営上支障があると認めるとき。