

# 小施設\_施設利用申請書ダウンロード

## 練習室・リハーサル室・和室（FAX申請書）

このたびは当館をご利用いただき、ありがとうございます。

下記申請方法をご確認のうえ、ご提出ください。

小施設（練習室・リハーサル室・和室）については、FAXによる申請も可能です。  
ぜひご利用ください。

なお、当施設を初めてご利用される方については、来館にて申請をしてください。

### 申請方法

#### ① 使用希望日をお電話にてお問い合わせください。

- ・ 事前に施設の空き状況確認のご連絡が無い場合は、受付が出来ません。
- ・ 初日の申請については、来館での申請のみです。

練習室の申請 … 3ヶ月前から受付

例) 使用日 3/10 → 初日申請日 12/10

リハーサル室の申請 … 1ヶ月を切った翌日から受付

例) 使用日 3/15 → 初日申請日 2/16



#### ② 申請書に必要事項を記入し、FAX 番号 **0827-29-1609** に送信してください。

- ・ 受付時間は 9:00~19:00 までです。  
※受付時間外(19:00以降)を過ぎると翌日の受付となりますのでご注意ください。  
また、休館日は受付いたしません。
- ・ 未記入欄があると受付が出来ない場合がありますので、記入漏れが無いよう記入をお願いいたします。



#### ③ シンフォニア岩国事務局にて確認後、受付印を押印の上 FAX にて返信いたします。

- ・ 当施設を初めてご利用される方は、使用方法についての説明がございますので、初めて申請される場合は、来館にて申請をお願いいたします。  
※2回目のご利用から FAX での申請が可能です。
- ・ 使用当日の申請受付はいたしません。



ご不明な点等がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

シンフォニア岩国（施設利用コーディネーター）

TEL 0827-29-1600（受付時間 9:00~19:00）

FAX 0827-29-1609

山口県民文化ホールいわくに使用許可申請書(施設)

年 月 日

指定管理者サントリーパブリシティサービスグループ  
山口県民文化ホールいわくに館長 様

〒 -

申請者 住所(所在地) .....  
フリガナ

団 体 名 .....  
フリガナ

氏名(代表者)..... TEL .....

使用責任者名..... TEL .....

記 入 者 名..... 印 TEL .....

申請者と記入者の関係.....

下記のとおり山口県民文化ホールいわくにの使用許可を受けたいので、別紙の「ご利用にあたって」と「注意事項」を確認のうえ、山口県民文化ホール条例第6条の規定により申請します。

記

使 用 内 容			
使 用 施 設	使用年月日 (曜日)	使 用 時 間	備 考
第1・2 練習室 リハーサル室/和室①・②	・ ・ ( )	時 ~ 時	
第1・2 練習室 リハーサル室/和室①・②	・ ・ ( )	時 ~ 時	
第1・2 練習室 リハーサル室/和室①・②	・ ・ ( )	時 ~ 時	
第1・2 練習室 リハーサル室/和室①・②	・ ・ ( )	時 ~ 時	
第1・2 練習室 リハーサル室/和室①・②	・ ・ ( )	時 ~ 時	
月謝・会費等	・ 徴収する (月 回 円) 又は (1回 円)		・ 徴収しない
使用人数	1回(1日)につき 人		
使用備品	室内常備品(無料) : イス12脚 / 机4脚 / 譜面台1 / ホワイトボード		
	有料 1回4時間まで	ドラム・練習室音響セット ( ) ・ 譜面台 (追加 台) ・ イス (追加 脚) スタインウェイ 台・CFⅢS・C7 台・背付イス 脚・クッションイス 脚	
備 考	1. 問合せ時の情報提供 可 ・ 不可 ・ 条件付可 ( ) 2. 館内表示 -使用内容及び名前- 可 ・ 不可 3. 搬入物 有 ( ) ・ 無		

※ご記入いただきました個人情報や内容は、当館の施設利用に関する目的以外には使用いたしません。

施設利用料金通知方法 郵送 / 電話  
支払方法 振込 / 窓口

受付印

決 裁	館 長	利用促進担当			確 認	受 付

許可番号

## 【ご利用にあたって】

1. 施設利用料金は前納制です。納入された利用料金は原則としてお返しいたしません。
2. 入室の際は、事務局にお知らせください。使用時間には準備・片付け（ピアノ、持込楽器の搬出等）が含まれており、使用時間になるまで入室できません。
3. 器材等の搬入がある場合は、職員の指示を受けてから行ってください。
4. 室内での飲食・喫煙は禁止しています。
5. 施設使用後は、室内を原状に戻し、消灯して退出してください。
6. 教室利用などで、募集・案内を出している場合は、初回到申込資料・募集要項を提出してください。

## ■ 申請内容に変更が生じた場合

事前連絡のうえ、利用前日までに変更申請書の提出が必要です。利用当日に取り消しする場合は、利用料金をお支払いいただきます。

## ■ 注意事項

1. 山口県民文化ホール条例第6条に掲げるものの使用許可を得ようとする者が、次のいずれかに該当するときは、県民文化ホールの使用を承認しません。
  - ① 公益を害するおそれがあると認められるとき。
  - ② 公の秩序を乱すおそれがあると認められるとき、使用の目的または使用許可の条件に違反したとき、施設等を損壊するおそれがあると認められるとき、提出書類の記載事項に虚偽が認められるとき、暴力団・暴力団員その他これに準ずる者等反社会的勢力の利益になると認められるときなど、県民文化ホールの管理上支障があると認められるとき。
2. 山口県民文化ホール条例第6条に掲げるものの使用許可を受けた者又は県民文化ホールの施設のうち、同条各号に掲げるもの以外のものを使用する者が次のいずれかに該当するときは、その許可を取り消し、又はその使用を拒むことがあります。
  - ① 山口県民文化ホール条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき
  - ② 公の秩序を乱し、または公益を害するおそれがあると認められるとき、使用の目的または使用許可の条件に違反したとき、虚偽その他不正な手段により使用許可を受けたとき、施設等を損壊するおそれがあると認められるとき、提出書類の記載事項に虚偽が認められるとき、暴力団・暴力団員その他これに準ずる者等反社会的勢力の利益になると認められるとき、その他指定管理者の指示に従わないとき。

## 参考資料 山口県民文化ホール条例（抜粋）

（使用の許可）

第六条 県民文化ホールの施設のうち次に掲げるものを使用しようとする者は、知事の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

コンサートホール  
多目的ホール  
楽屋  
リハーサル室  
主催者控室  
企画展示ホール  
会議室  
特別会議室  
和室  
練習室

（指定管理者による管理）

第十条 県民文化ホールの管理に関する事務のうち、次に掲げる事務は、法人その他の団体であって知事が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

第六条の許可をすること。

ご不明な点がございましたらお問い合わせください。