

施設利用申請書 ダウンロードサービス

(コンサートホール、多目的ホール、企画展示ホール、大会議室、特別会議室、和室)

シンフォニア岩国の施設利用申請書がこちらよりダウンロードできます。
ご利用にあたっては、下記の注意事項及び申請方法を確認のうえ、ご利用ください。

■ダウンロードサービスご利用にあたっての注意事項（ご利用の前に必ずお読みください。）

- ・申請前に、使用希望日の空き状況をお電話で必ずお問い合わせください。確認の連絡がない場合は受付ができません。
- ・当施設を初めて利用される方、及び初日申請についてはご来館による申請のみとなるため、ダウンロードサービスのご利用はできません。申請書は当館事務局にてお受け取りいただき、ご記入ください。

申請方法

- ① 事前に使用希望日の空き状況をお電話にてお問い合わせください。
ご利用の施設や使用目的により受付期間が異なります。詳しくは[ホームページ](#)でご確認ください。



- ② 空き状況の確認後、申請書をダウンロードしていただき、記入漏れがないよう必要事項をご記入ください。
ご記入いただいた申請書は必ず FAX にて事務局までお送りください。内容を確認させていただいた後、ご連絡いたします。

※ご利用の施設により申請書が異なりますのでご注意ください。

この申請書は、コンサートホール、多目的ホール、企画展示ホール、大会議室、特別会議室、和室専用です。
練習室のご利用は専用の申請書をご利用ください。



- ③ 内容確認のご連絡の後、記入済みの申請書をシンフォニア岩国事務局までお持ちください。
確認後、受付いたします。受付時間は 9 時から 19 時までです。
※申請書のご持参が難しい場合はお気軽にご相談ください。



©T_MASAMOTO

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
FAX 0827 - 29 - 1609

● 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致しません。
2. 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに手続きを行ってください。
3. チラシ等の印刷物は、事前に内容をお届けの上、施設利用料金納入後に作成してください。
4. 使用時間には、搬入・搬出・準備・機器の調整・片付けに要する時間も含まれます。
5. 使用日の約1ヶ月前に打合せを行いますのでご連絡ください。
6. 定員を超える入場はできませんので、ご注意ください。

※不明な点がありましたらお問合せください。

※ご記入いただきました内容は、問合せ、打合せ、書類送付等の受け業務のみに利用させていただきます。

【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。

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

[役 職 名]

フリガナ
氏名(代表者)

T E L F A X

記入者 氏名 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、前ページの「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

催物の名称			
使用の内容			
使用施設	使用年月日(曜日)	使用時間	備考
	・ ・ ()	時 ~ 時	
	・ ・ ()	時 ~ 時	
	・ ・ ()	時 ~ 時	
	・ ・ ()	時 ~ 時	
	・ ・ ()	時 ~ 時	
	・ ・ ()	時 ~ 時	
	・ ・ ()	時 ~ 時	
入場料	・ 有料 円	開場時間	時 分
講習料等	・ 無料 ・ 整理券	開演時間	時 分
入場予定者数	1回(1日)につき 人	終演時間	時 分
使用日責任者	氏名	TEL	FAX
備考	1. 問合せ時の情報提供 可・不可・条件付可() 2. 情報誌・ホームページへの掲載 可・不可 3. 付属設備・器具等の使用 有・無 4. 搬入物 有() ・ 無 5. 飲食 有(誓約事項遵守) ・ 無 ※ ホール内・ホワイエは飲食できません 6. 物品販売 有(別途手続要) ・ 無		

※ 施設利用料金通知方法 郵送 / 電話
支払方法 振込 / 窓口

決 裁	館 長	マネージャー	利用促進担当		確 認	受 付

許可番号 _____