

福島県文化センター利用申請書

お申し込みの際は、裏面をご一読下さい

太枠内のご記入をお願いします。記入方法については、記入例をご参照ください。

平成 年 月 日

支払方法をお選び下さい

前納

・

後納

ご住所	(〒 -)		
ご連絡先	TEL () -	FAX () -	
フリガナ お名前	(団体名)	(代表者のお名前) 【役職】	【氏名】
ご担当者お名前 及びご連絡先	電話 () -		
催し物の名称			
入場料徴収	有→(最高入場料 円) ・ 無→(関係者のみ ・ 要整理券 ・ 要申込 ・ 自由)		
行事予定表及び HPへの情報掲載	可 ・ 不可	(有を選ばれた方は、変更後の団体名・代表者のお名前・住所を記入して下さい) 【団体名】 【代表者のお名前】	
入場予定者数	人	【役職】	【氏名】
指定請求先	有 ・ 無	【住所】(〒 -)	

～ご利用内容～

ご利用日時	年 月 日()		年 月 日()		年 月 日()				
準備	時 分から		時 分から		時 分から				
公演回数	1回目	2回目	1回目	2回目	1回目	2回目			
開場	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分			
開演	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分			
終演	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分	時 分			
退館	時 分まで		時 分まで		時 分まで				
ご利用施設・ 時間帯に○をつ けてください	<ご利用時間帯区分> 午前8:30~12:30 午後13:00~17:00 夜間17:30~22:00								
	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
大ホール									
リハーサル室									
第1楽屋									
第2楽屋									
第3楽屋									
第4楽屋									
主催者室									
第1和室									
第2和室									
浴室									
小ホール									
小ホール控室									
視聴覚室									
応接室									
1階会議室									
2階会議室(兼)									

～展示室をご利用のお客様はこれより下にご記入ください～

利用施設	2階展示室(兼)	3階展示室	3階ギャラリー	(ご利用の施設に○をつけてください)
準備	年 月 日()～	年 月 日()	時 分～	時 分
会期	年 月 日()～	年 月 日()	時 分～	時 分
撤去	年 月 日()～	年 月 日()	時 分～	時 分

以下、福島県文化振興財団使用欄

利用者コード	請求番号		利用料金基本	円
受付日	請求日		利用料金追加	円
利用証発行日	期限			
利用番号	入金日			
備考	台・予・空	調・大	副館長	課長
			主幹	課員
				担当者

福島県文化センターのご利用申し込みにあたって

※かならずお読みください

- ▼受付時間
 - 毎日、午前8時30分から午後7時まで受付を行っております（ただし、12月28日から1月4日までの期間は受付を行っておりません）。
 - ※ 1年後の受付開始日となる毎月1日と1月5日については、「▼受付方法」をご参照願います。
- ▼申込方法
 - お申し込みにあたっては、事前に電話、FAX、電子メールで「文化推進課」（TEL024-534-9191）にご相談ください。
 - 「利用申し込み書」の提出をもって正式な受付とさせていただきます。
- ▼受付期間
 - 利用希望日の1年前にあたる月の1日から利用希望日の10日前まで受付いたしております（次の「▼受付方法」をご参照ください）。ただし、12月28日から1月4日までの期間は受付を行っておりません。
 - ※ 利用予定日の10日前を過ぎても受付できる場合がございますので、その場合はご相談いただきますよう、お願いいたします。
- ▼受付方法
 - 随時先着順で受付いたします。ただし、毎月1日と1月5日をのぞきます。
 - 毎月1日は、1年後の当該月分の受付開始日となります（ただし、1月のみ5日を受付開始日とします）。
 - ※ たとえば、7月20日に利用を希望される場合は前年の7月1日から、1月30日に利用を希望される場合は、前年の1月5日から受付を開始します。ご不明な点は、事前に電話、FAX、電子メールでお問合せください。
 - 1年後の利用について、上記受付開始日に利用申し込みをされる場合は、文化センター事務室にお越しいただき、窓口備え付けの希望受付表にご記入のうえ、それを午前9時30分までに受付窓口にご提出願います。午前9時30分の時点で利用希望が重複しない場合は、1年後の利用が確定しますので、利用申し込み書を提出していただきます。利用希望が重複した場合は、希望者間の抽選によって利用者を決定させていただき、利用者となられた方にのみ利用申し込み書を提出していただきます。
 - 受付開始日以降の施設空き日については、「施設空き情報」でご覧いただくことが出来ま
 - 展示室の利用については、必ずしも申し込み順ではなく、できるだけ多くの主催者が行事を開催できるよう調整させていただき場合がありますので、ご了承くださいませようお願いいたします。
- ▼注意事項
 - 施設設備の点検のため利用できない日があります。詳細についてはお問合せ下さい。
 - 利用申し込み書を提出いただきましたら、すみやかに利用証を発行させていただきます。利用証発行後は、利用の権利が保障されますが、同時に利用料金の支払い義務が生じます。
- ▼利用通知
 - 「福島県文化センター利用証」を発行することによりご通知いたします。
- ▼利用料の支払い
 - 前納を希望されたお客様
指定日（利用日の1ヶ月前）までに文化センター窓口または金融機関（振込手数料はお客様のご負担でお願いいたします）でのお支払いをお願いいたします。
 - 後納を希望されたお客様
利用終了後に、施設利用料及び設備利用料を合計した御請求書を発行いたしますので、御請求書内に記載された期限までに文化センター窓口または金融機関（振込手数料はお客様のご負担でお願いいたします）でのお支払いをお願いいたします。
- ▼駐車場利用
 - 当センターには、来館者の皆さまにご利用いただける駐車スペースとして約450台分のスペースを確保しております。しかしながら、当センター内において駐車場をご利用される場合、その誘導員を利用者様にご準備いただくこととなります。人員配置・時間帯等の詳細につきましては、センター職員との事前打ち合わせが必要となりますので、あらかじめご承知おきください。
- ▼キャンセル
 - 利用証の発行後に利用をキャンセルされる場合は、条例によりキャンセル料金が発生します。キャンセル料金はご利用日の10日前までは利用料金の半額、9日前から利用日当日は利用料金の全額をキャンセル料金として頂戴いたします。なお、前納・後納の支払い方法に限らず、上記の区分によりキャンセル料金を頂戴いたします。