

(様式第1号)

福島県文化センター利用申請書

お申し込みの際は、裏面をご一読ください

太枠内のご記入をお願いします。

令和 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→(申請書受付日から・指定日(年 月 日)から)・不可		
入場予定者数	人	(有を選ばれた方は、変更後の団体名・代表者のお名前・住所を記入してください) 【団体名】 【代表者のお名前】 【役職】 【氏名】	
指定請求先	有・無	【住所】(〒 -)	

私及び当社・当団体は反社会的勢力に該当せず、将来にわたっても該当しないことを表明・確約します。
 (チェック)

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・イ	副館長	課長
		副主幹	課員
			担当者

※必ずお読みください

福島県文化センターのご利用申請にあたって

- ▼受付期間
- 休館日を除き、利用開始日の1年前にあたる月の1日から利用開始日の10日前まで受付しております。
 - ※ 利用開始日の10日前を過ぎても受付できる場合がございますので、お問い合わせ願います。（文化推進課 TEL024-534-9191）
- ▼受付時間
- 休館日を除き、文化センター窓口での受付時間は午前8時30分から午後7時までです。
 - ※ 郵送、電子メール、FAXにより必要書類を提出される場合は、窓口の時間外も受信できます。後日、担当者からの申請内容等の確認をもって受付とさせていただきます。
 - ※ 1年後の利用の受付開始日となる毎月1日と1月5日（1月のみ5日を受付開始日とします）については、「▼受付方法」をご参照願います。
- ▼受付方法
- 「利用申請書」の受理をもって正式な受付とさせていただきます。
 - 随時先着順で受付いたします。ただし、毎月1日と1月5日を除きます。
 - 毎月1日と1月5日は、1年後の当該月分の受付開始日となります。
 - ※ 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（024-534-9191）、FAX（024-536-1926）、電子メール（culture@fcp.or.jp）でお問い合わせください。
 - 1年後の利用について、上記の受付開始日に利用申請をされる場合は、文化センター事務室にお越しいただき、窓口備え付けの利用希望書にご記入のうえ、午前8時30分から午前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、利用申請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ます、利用者となられた方にのみ利用申請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、ホームページ「利用案内『施設空き状況』」でご覧いただけます。
- ▼使用の許可
- 次の項目に該当すると認められるときは、施設の使用を許可しません。
 1. 当センターにおける秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
 2. 施設又は附属設備を損傷するおそれがあるとき。
 3. その他当センターの設置の目的に反するとき。また、当センターの管理上適当でないと認めるときは、施設の使用を許可しない場合があります。さらに、当センターの管理のため必要な範囲内で条件を付す場合があります。
- ▼個人情報の取扱い
- ご記入いただいた個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号、「個人情報保護法」という。）の規定に従い、適正な取扱いを行います。
- ▼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い合わせください。
 - 利用申請書を提出いただきましたら、すみやかに利用証を発行します。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。

福島県文化センターのご利用にあたって

- ▼使用許可の通知
- 「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。
- ▼利用料金の支払い
- 前納を希望された利用者様
納入期限までに文化センター窓口または金融機関（振込手数料は利用者様のご負担）でのお支払いをお願いいたします。利用終了後、施設利用料（前納後に追加発生したもの）および設備利用料が発生した場合は、請求書を発行いたしますので、請求書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（振込手数料は利用者様のご負担）でのお支払いをお願いいたします。
 - 後納を希望された利用者様
利用終了後に、施設利用料及び設備利用料を合計した請求書を発行いたしますので、請求書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（振込手数料は利用者様のご負担）でのお支払いをお願いいたします。
- ▼利用の取り止め
- 当センターの利用を取り止めようとするときは、「利用取り止め届」に利用証を添えて提出してください。なお、利用取り止め届を提出しても、納められた利用料金は返還しません。ただし、利用開始日の10日前までに利用取り止め届を提出したときには、その5割を返還します。利用料金が納入されていない場合は、利用開始日の10日前までに利用取り止め届を提出したときには、利用料金の5割の額を徴収することで、返還の手続きに代えさせていただきます。利用開始日の9日前から利用日当日までに取り止め届を提出したとき、あるいは利用当日までに取り止め届の提出がなく利用しなかったときは、利用料金の全額を納入していただきます。
- ▼使用許可の取り消しなど
- 次の項目に該当する場合は、使用許可の取り消しや条件を変更することがあります。
 - ・ 福島県文化センター条例またはこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
 - ・ 上記の「使用の許可」に付した条件に違反しているとき。
 - ・ 偽りその他不正な手段により使用の許可を受けたとき。
 - ・ 災害その他の事故により使用の許可に係る当センターの使用ができなくなったとき。
 - ・ 工事その他当センターの管理のためやむを得ない理由が生じたとき。