

初めてご利用いただく場合や代表者が変更になった場合にご提出が必要です。

利用団体（個人）登録書

届出日：令和 年 月 日

荘銀タクト鶴岡（鶴岡市文化会館）の使用について、次のとおり利用登録します。

新規 変更

該当項目にを入れてください。

| | |
|------|--|
| 登録区分 | <input checked="" type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 個人（ <input type="checkbox"/> 成人・ <input type="checkbox"/> 未成年） |
| 活動内容 | <input checked="" type="checkbox"/> 邦楽 <input type="checkbox"/> 邦舞 <input type="checkbox"/> 洋楽 <input type="checkbox"/> 洋舞 <input type="checkbox"/> 伝統芸能 <input type="checkbox"/> 演劇 <input type="checkbox"/> 映画 <input type="checkbox"/> 講演・式典等 <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> その他（ ） |

| | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------|
| 氏名又は団体の名称 | (フリガナ) タクトカブシキカイシャ タクト株式会社 ※団体の場合は団体名、個人の場合は個人名を記入 | |
| 代表者 <small>※団体の場合のみ記入</small> | 役職名(任意) | 代表取締役社長 |
| | 氏名 | (フリガナ) タクトタロウ タクト太郎 |
| 住所 | 〒997-0035 山形県鶴岡市馬場町 11-61 ※団体の場合は所在地又は代表者住所、個人の場合は住所を記入 | |
| 連絡先 | 電話番号 | 0235-24-5188 |
| | 携帯番号 | 000-0000-0000 |
| | FAX番号 | 0235-25-7166 |
| | メールアドレス | aaa@aaaaaaaa-aaaa.aaa |

※記載された個人情報については、荘銀タクト鶴岡の管理及び運営の目的以外には使用しません。

※本書の記名をもって、裏面“同意書”に同意されたものとします。

裏面が「同意書」になっておりますので、必ずご一読ください。

【登録時のお願い】

・登録内容に変更が生じた場合は、再度、変更内容の届出が必要となります。

= 職員使用欄 =====

| | | | | |
|----|-----|-----------|----|-----|
| 決裁 | 事務長 | チーフマネージャー | 係員 | 取扱者 |
| | | | | |

| |
|-----|
| 受理印 |
| |

| | |
|-------|--|
| 使用者NO | |
|-------|--|

荘銀タクト鶴岡施設利用に係る同意書

1. 使用申請書の記載内容に虚偽の記載はありません。また、利用に際し以下の行為は行いません。
 - (1) 公の秩序を乱し公益を害する行為。
 - (2) 暴力団、暴力団員、暴力団関係企業・団体またはその他の反社会勢力が施設を利用する行為。
 - (3) 販売または契約行為などの営利目的で利用する行為（イベントを主とし、それに付随する物品販売行為は可）。
 - (4) 施設又は設備備品を汚損もしくは破損する行為。
 - (5) 管理運営上支障がある行為、又は第三者へ迷惑を及ぼす恐れのある備品等の使用や持ち込み行為。
 - (6) 許可を受けた目的以外に施設を使用し、又は使用の権利を第三者に譲渡・転貸する行為。
 - (7) 使用者と連絡を一切取れなくする行為。
 - (8) 特別な許可無く使用料を滞納する行為。
 - (9) 当館職員等に対する過度な要求や、当館内外での恫喝や大声による罵倒や怒声、又は、合理的な範囲を超える負担の要求を行う行為。
2. 使用許可書が発行されてから広報宣伝やチケット販売を行います。その際、広報物には主催者の問合せ先を記入します。また、チラシ・ポスター等の掲示場所は館の指示に従います。
3. 施設等の利用に際し、関係者及び入場者への指示を含め、以下の事について遵守します。
 - (1) 入場者は定員以内とし、通路での立見は行わないこと。定員以上のチケット・整理券を発行する場合、入場制限があることを記載すること。
 - (2) 大ホール舞台上、客席内において、飲食・物品の販売は行わないこと。
 - (3) 許可なく物品の販売、募金行為、危険物を使用しないこと。
 - (4) 壁、柱、ガラス、扉などへの掲示物等を直貼りしないこと。
 - (5) 敷地内（館内、外）すべてで喫煙をしないこと。
 - (6) その他、館職員の指示に従うこと。
4. 使用料の取扱いについては、以下内容を了承します。
 - (1) 既納の使用料は還付しません。
 - (2) 設備等使用料は、許可された施設の区分・時間数に応じて積算する。
 - (3) 設備等の使用の有無にかかわらず、仕込みを開始した時点から撤去の時間までを積算する。
5. 施設及び設備備品等を破損又は紛失した際は、速やかに届け出ると共に、生じた損害を賠償します。
6. 館内での盗難・紛失は、館側では一切責任を負わないことを了承します。
7. 利用終了後は許可された時間内に、使用施設の清掃、原状復帰、鍵の返却を行います。

[新型コロナウイルス感染症拡大予防対策について]

8. 施設等の利用にあたり、「荘銀タクト鶴岡舞台芸術公演における新型コロナウイルス感染拡大防止対応方針」の内容を確認し、遵守します。
9. コロナ対策のため収容率を遵守します。
 - 大声での歓声・声援が、(1)ないもの：100%以内。(2)あるもの：50%以内。
 - (大声とは「観客等が通常よりも大きな声量で、反復・継続的に声を発するもの」とする。)

同意事項を遵守していないと館側が判断し、利用を取消、停止された場合、異議を申し立てません。また、利用の取消等により、使用者及び使用関係者が受けた損額についても請求いたしません。

使用申請書

| 申請番号 | | | | | 令和 | 年 | 月 | 日 |
|---|------------------------|------------------------------|-------|-------|---------------|-----|---|---|
| 指定管理者 タクトつるおか共同企業体 一般財団法人鶴岡市開発公社 理事長 阿部 真一 様 | | | | | | | | |
| 申請者住所 | | 〒997-0035 山形県鶴岡市馬場町 11-61 | | | | | | |
| 「団体登録書」に記載の代表者の情報をご記入ください。 | 氏名又は団体の名称 | タクト株式会社 | | | | | | |
| | 代表者氏名 | タクト太郎 | | | | | | |
| | 電話 | 0235-24-5188 | | | | | | |
| 使用責任者住所 | | 〒 | | | | | | |
| 本イベントの担当者の情報をご記入ください。 | 氏名 | 同上 | | | | | | |
| | 電話 | | | | | | | |
| 鶴岡市文化会館の使用について、次のとおり申請します。 | | | | | | | | |
| 催事区分 | | | | | | | | |
| 催事詳細 | ご利用予定の催事(事業)名をご記入ください。 | | | | | | | |
| 使用内容 | タクト株式会社 定例総会 | | | | | | | |
| 使用年月日 | 使用時間 | 使用目的 | | | 施設名 使用予定人数 | 使用料 | | |
| | | 営利/非営利 | 掲示板表示 | 危険物使用 | | | | |
| 以下、別紙のとおり | : ~ : | | | | | | | |
| 入館 | 準備 | 開場 | 開演 | 終演 | 撤去 | 退館 | | |
| : | : ~ : | : | : | : | : ~ : | : | | |
| 入場券 | | | | | | | | |
| 使用備考 | | | | | | | | |
| 令和 年 月 日() | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日() | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日() | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日() | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日() | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日() | : ~ : | | | | | | | |
| 対象 | | | | | 算定額 | | | |
| 物品販売 | 公益/収益 | | | | 加算額 | | | |
| 建物外使用 | | | | | 減免額 | | | |
| | | | | | 請求額(差額) | | | |

| | | | | | |
|-----|----|----|----|----|-----|
| 事務長 | 係員 | 係員 | 係員 | 係員 | 取扱者 |
| | | | | | |

起案日: 令和 年 月 日
許可日: 令和 年 月 日

| | | | | | | |
|-------|---|-------|-------|-------|-------------|-------|
| 使用年月日 | 令和 ●年 ●月 ●日 (●) ●平日・休日 | | | | 1 枚目/全 | 1 枚 |
| 入館 | 準備 | 開場 | 開演 | 終演 | 撤去 | 退館 |
| 9:00 | 9:00~12:30 | 13:00 | 14:00 | 16:30 | 16:30~17:30 | 18:00 |
| 入場券 | <input type="checkbox"/> 無料 <input checked="" type="checkbox"/> 有料 (入場料の最高額: 1,000 円) | | | | | |
| 使用備考 | <input type="checkbox"/> 簡易利用 (時~ 時) ※大ホール使用の場合に限る | | | | | |

※申請時間には「準備から片付けまで」を含みます。申請時間以外に施設を利用することはできません。
 ※「入場券の最高額」とは、税込価格とし、当日券で割増し料金がある場合には、割増し後の金額をご記入ください。
 ※「簡易利用」とは、大ホールに限り、本番、リハーサル、ゲネプロ、本番の準備・撤収以外の場合で、舞台・音響・照明の操作を必要としない場合や占有のみの場合を指します。この場合、大ホールの施設使用料に限り半額になります。

※区分利用：午前（9時～12時）・午後（13時～17時）・夜間（18時～22時）・全日（9時～22時）
 ※午前・午後・夜間の各区分を連続して使用する場合、中間時間帯（12時～13時・17時～18時）は無料

| 使用室名 | 区分利用 (※) | 時間利用 (各区分の前後に最大3時間まで) | | 使用目的 |
|------|---|--------------------------|--------------------------------|------------------|
| 大ホール | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後 夜間 ~ 18時 | 総会 |
| 小ホール | 「時間利用」は区分の前後に3時間までつけられる1時間単位の利用です。「時間利用」のみでの申請はできません。 | | | |
| 練習室1 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | 諸室の利用内容をご記入ください。 |
| 練習室2 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 楽屋1 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後 夜間 ~ 18時 | 出演者控室 |
| 楽屋2 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 楽屋3 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 楽屋4 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 楽屋5 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 楽屋6 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 会議室1 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 会議室2 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 後 | 時 ~ 午前・午後・夜間 午前・午後・夜間 ~ 時 | |
| 託児室 | 午前・午後・夜間 全日 | 前 | 時 ~ 午前・午後・夜間 | |

エントランスホールは受付や物品販売などでご利用いただけますが、使用内容やエリアによっては有料になりますのでご相談ください。

| その他 | 使用の有無 | 利用時間帯 | 使用内容 | | | | | |
|-----------|--------|-------|------|----|--------|-------|-----|--|
| エントランスホール | 使用・不使用 | 時~ 時 | 受付 | 物販 | 企画イベント | 展示 | その他 | |
| 駐車場 | 使用・不使用 | 時~ 時 | 受付 | 物販 | 企画イベント | 屋外広告物 | その他 | |

使用料納期限変更申請書

| | | |
|-------------|------------------------------|--------------------|
| 申請番号 | | 令和 年 月 日 |
| 鶴岡市長 皆川 治 様 | | |
| 申請者 住所 | 〒997-0035 山形県鶴岡市馬場町 11-61 | |
| 氏名又は団体の名称 | タクト株式会社 | |
| 代表者 氏名 | タクト太郎 | |
| 電 話 | 0235-24-5188 | |
| 使用責任者 住所 | 〒 | |
| 氏 名 | 同上 | 使用申請書と同内容をご記入ください。 |
| 電 話 | | |

鶴岡市文化会館の使用について、次のとおり納期限を変更したいので申請します。

| | |
|---------|--------------|
| 催 事 区 分 | |
| 催 事 詳 細 | |
| 使 用 内 容 | タクト株式会社 定例総会 |
| 納 期 限 | |

| 使用年月日 | 使用時間 | 使 用 目 的 | | | 施 設 名 使用予定人数 | 使 用 料 | | |
|--------------|--|---------|-------|-------|-----------------|---------------|-------|----|
| | | 営利/非営利 | 掲示板表示 | 危険物使用 | | | | |
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | | | |
| | | 入館 | 準備 | 開場 | 開演 | 終演 | 撤去 | 退館 |
| | | : | : ~ : | : | : | : | : ~ : | : |
| | | 入 場 券 | | | | | | |
| | | 使用備考 | | | | | | |
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | | | |
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | | | |
| 対 象 | 原則、納期限は施設の使用許可を受けた日から 30 日後となります。 上記期日でお支払いが難しい場合、期日を延長したい理由をご記入ください。 | | | | | 算 定 額 | | |
| 物 品 販 売 | | | | | | 加 算 額 | | |
| 建 物 外 使 用 | | | | | | 減 免 額 | | |
| 申 請 理 由 | 例：来年度の予算より支払うため チケット代収入より支払うため | | | | | 請 求 額 (差 額) | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----|
| | | | | | 取扱者 |
| | | | | | |

使用料免除申請書

| | | |
|-------------|------------------------------|----------|
| 申請番号 | | 令和 年 月 日 |
| 鶴岡市長 皆川 治 様 | | |
| 申請者 住所 | 〒997-0035 山形県鶴岡市馬場町 11-61 | |
| 氏名又は団体の名称 | タクト株式会社 | |
| 代表者 氏名 | タクト太郎 | |
| 電 話 | 0235-24-5188 | |
| 使用責任者 住所 | 〒 | |
| 氏 名 | 同上 | |
| 電 話 | | |

使用申請書と同内容をご記入ください。

鶴岡市文化会館の使用料について、次のとおり免除を申請します。

| | |
|---------|--------------|
| 催 事 区 分 | |
| 催 事 詳 細 | |
| 使 用 内 容 | タクト株式会社 定例総会 |

| 使用年月日 | 使用時間 | 使用備考 使用目的 | 施設名 使用予定人数 | 使用料 (減免率) |
|--------------|---|--------------|---------------|--------------|
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | |
| | 入館 準備 開場 開演 終演 撤去 退館 | | | |
| | : : ~ : : : : : ~ : | | | |
| | 入場券 | | | |
| 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | |
| 令和 年 月 日 () | 【減免対象となる事業】 ■指定管理者（館）が業務として行う事業 ■鶴岡市教育委員会が単独で主催する芸術文化振興事業及び社会教育事業 ■校長会が主催し、市内の小学校又は中学校の全校の児童又は生徒を対象に行う教育事業 ■鶴岡市教育委員会又は校長会等が 15 歳までの者を対象に行う教育事業 ■市内又は東田川郡の高等学校等が、当該高等学校等の生徒を対象に行う教育事業 ■市内に存する鑑賞団体が、芸術文化の振興を目的として行う事業 ■市長が指定する芸術文化の催しに参加する団体が行う事業 | | | |
| 令和 年 月 日 () | | | | |
| 令和 年 月 日 () | | | | |
| 令和 年 月 日 () | | | | |
| 令和 年 月 日 () | | | | |

| | | |
|---|---------|--|
| 申請理由 ※減免理由に該当する催事に限り、上記の事業と分かる内容をご記入ください。 例：市内中学校吹奏楽部の利用のため。 | 算 定 額 | |
| | 加 算 額 | |
| | 減 免 額 | |
| | 請求額（差額） | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|-----|
| | | | | | | 取扱者 |
| / | | | | | | |

使用変更申請書

| | | |
|------|--|----------|
| 申請番号 | | 令和 年 月 日 |
|------|--|----------|

指定管理者 タクトつるおか共同企業体
 一般財団法人鶴岡市開発公社 理事長 阿部 真一 様

| | | |
|-------|-----------|---------------------------|
| 申請者 | 住所 | 〒997-0035 鶴岡市馬場町 11-61 |
| | 氏名又は団体の名称 | タクト株式会社 |
| | 代表者氏名 | タクト太郎 |
| | 電話 | 0235-24-5188 |
| 使用責任者 | 住所 | 〒 |
| | 氏名 | 同上 |
| | 電話 | |

使用申請書と同内容をご記入ください。

令和 年 月 日付 で許可された
 鶴岡市文化会館の使用について、次のとおり変更

別紙「使用変更計画書」を添えて提出してください。

| 区分 | 使用年月日 | 使用時間 | 使用目的 | 使用予定人数 | 使用料 | | |
|------|--------------|-------|-------|--------|---------|-------|----|
| 変更後 | 以下、別紙のとおり | | : ~ : | | | | |
| | 入館 | 準備 | 開場 | 開演 | 終演 | 撤去 | 退館 |
| | : | : ~ : | : | : | : | : ~ : | : |
| | 入場券 | | | | | | |
| | 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | |
| | 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | |
| 変更前 | 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | |
| | 入館 | 準備 | 開場 | 開演 | 終演 | 撤去 | 退館 |
| | : | : ~ : | : | : | : | : ~ : | : |
| | 入場券 | | | | | | |
| | 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | |
| | 令和 年 月 日 () | : ~ : | | | | | |
| 申請理由 | | | | | 算定額 | | |
| | | | | | 加算額 | | |
| | | | | | 減免額 | | |
| | | | | | 既納額 | | |
| | | | | | 請求額(差額) | | |
| | | | | | 還付額 | | |

| | | | | | | |
|--|-----|----|----|----|----|-----|
| | 事務長 | 係員 | 係員 | 係員 | 係員 | 取扱者 |
| | | | | | | |

起案日：令和 年 月 日
 許可日：令和 年 月 日

| | | | |
|----------------|--------------|--------|--|
| 使用内容 (催事名称) | タクト株式会社 定例総会 | 1 枚目/全 | 1 枚 |
| | | 納付状況 | <input checked="" type="checkbox"/> 既納 <input type="checkbox"/> 未納 |

| | |
|------|--|
| 変更内容 | 1. 使用日の変更 2. 使用施設の変更 3. 使用時間帯の変更 4. 入場料 5. 使用内容の変更 6. その他 () |
|------|--|

【変更前】

| | | | |
|-----------|--------------|--|--------------|
| 1. 使用日の変更 | | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし | |
| 使用開始 | 令和 年 月 日 () | 使用開始 | 令和 年 月 日 () |
| 使用終了 | 令和 年 月 日 () | 使用終了 | 令和 年 月 日 () |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|--|
| 2. 使用施設の変更 / 3. 使用時間帯の変更 | | <input type="checkbox"/> 変更なし | |
| [利用時間の詳細] 区分利用：午前区分 (9時～12時)・午後区分 (13時～17時)・夜間区分 (18時～22時) 時間利用：各区分の前後に最大3時間まで 【※時間利用のみの使用は不可】 | | | |

| 使用年月日 | 使用施設 | 使用時間帯 | 使用年月日 | 使用施設 | 使用時間帯 |
|--------------------|------|------------|--------------------|------|---------------|
| 令和 ●年 ●月 ●日 (●) | | 時から 時まで | 令和 ●年 ●月 ●日 (●) | 楽屋2 | 9時から 18時まで |
| 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで | 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで |
| 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで | 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで |
| 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで | 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで |
| 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで | 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで |
| 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで | 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで |
| 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで | 令和 年 月 日 () | | 時から 時まで |

| | | | |
|-----------------------------|--|--|--|
| 4. 入場料の変更 | | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし | |
| <input type="checkbox"/> 無料 | <input type="checkbox"/> 有料 (入場料の最高額： 円) | <input type="checkbox"/> 無料 | <input type="checkbox"/> 有料 (入場料の最高額： 円) |

| 5. 使用内容の変更 ※大ホール使用の場合に限る | | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし | |
|--------------------------|---|--|---|
| 使用年月日 | 使用内容 | 使用年月日 | 使用内容 |
| 令和 年 月 日 () | <input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 簡易 | 令和 年 月 日 () | <input type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 簡易 |
| 使用時間帯 | 時から 時まで | 使用時間帯 | 時から 時まで |

| 【各日の使用予定時間帯の変更】 ※該当日のみ変更後の時間帯を記入 | | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 変更なし | |
|----------------------------------|----|-----|----|----|----|-------|----|--|--|
| 変更日程 | 入館 | 準備 | 開場 | 開演 | 終演 | 撤去 | 退館 | | |
| 1日目 (/) | | ～ : | : | : | : | : ~ : | : | | |
| 2日目 (/) | | ～ : | : | : | : | : ~ : | : | | |
| 3日目 (/) | | ～ : | : | : | : | : ~ : | : | | |
| 4日目 (/) | | ～ : | : | : | : | : ~ : | : | | |
| 5日目 (/) | | ～ : | : | : | : | : ~ : | : | | |

納付状況にして入れてください。
「既納」で諸室を減らす場合、お支払いいただいた使用料は還付しませんのでご注意ください。

左側に変更前、右側に変更後の内容をご記入ください。

特に変更がない場合は「変更なし」にを入れてください。

諸室の変更などにより、各日のタイムスケジュールに変更があった場合、ご記入ください。