

初めて弊館をご利用頂く場合や、年度切替に伴い登録内容に変更が生じ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)	
	※団体の場合は団体名、個人の場合は個人名を記入	
代 表 者 ※団体の場合 のみ記入	役職名（任意）	例：理事長、会長、代表取締役社長 等
	氏 名	(フリガナ)
住 所	〒	
	※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	
	携 帯 番 号	
	F A X 番 号	
	メールアドレス	

※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。

### 【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

				取扱者

受理印

使用者 NO	
--------	--

使用申請書

太枠で囲んでいる内容のみをご記入  
頂き、別紙「使用計画書」（次頁に掲  
載）を添えてご提出ください。

申請番号		令和 年 月 日
指定管理者 様		
申請者 住所	〒	
氏名又は団体の名称		
代表者氏名		
電話番号		
使用責任者 住所	〒	
氏名		
電話番号		

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	
使用内容	※ご利用予定の催事（事業）名称をご記入ください。

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）	

						取扱者

「使用申請書（様式第1号）」（前頁に掲載）に添えてご提出ください。

【別紙：使用計画書】

使用年月日	令和 ●年 ●●月 ●●日（●） 平日・ <b>休日</b>				1 枚目/全	1 枚
入館	準備	開場	開演	終演	撤去	退館
8:00	8:15 ~ 12:00	13:00	13:30	16:00	16:00 ~ 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					

※「入場料の最高額」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、**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
		前	後	
大ホール	<b>午前</b> ・ <b>午後</b> ・夜間 全日	前 8時 ~ <b>午前</b> 午後・夜間 後 <b>午前</b> ・ <b>午後</b> 夜間 ~ 18時		例：企画イベント
小ホール	<b>午前</b> ・ <b>午後</b> ・夜間 全日	前 8時 ~ <b>午前</b> 午後・夜間 後 <b>午前</b> ・ <b>午後</b> ・夜間 ~ 時		例：リハーサル室
練習室 1	・「区分利用」は、使用を希望される項目を○で囲んでください。 ・「時間利用」は、該当する区分を○で囲み、前後に希望される時間帯（最大3時間まで）をご記入ください。			
練習室 2				
楽屋 1	<b>午前</b> ・ <b>午後</b> ・夜間 全日	前 8時 ~ <b>午前</b> 午後・夜間 後 <b>午前</b> ・ <b>午後</b> 夜間 ~ 18時		例：出演者控え室
楽屋 2	<b>午前</b> ・ <b>午後</b> ・夜間 全日	前 8時 ~ <b>午前</b> 午後・夜間 後 <b>午前</b> ・ <b>午後</b> 夜間 ~ 18時		例：出演者控え室
楽屋 3	<b>【注意】</b> 「時間利用」は、区分利用の前後に付けることができる1時間単位の利用になります。ただし、 <b>早朝（9時以前）及び深夜（22時以降）の時間を希望される場合は、必ず事前にご相談ください。</b>			
楽屋 4				
楽屋 5	午前・午後・夜間 全日	前 時 ~ 午前・午後・夜間 後 午前・午後・夜間 ~ 時		
楽屋 6	午前・午後・夜間 全日	前 時 ~ 午前・午後・夜間 後 午前・午後・夜間 ~ 時		
会議室 1	午前・午後・夜間 全日	前 時 ~ 午前・午後・夜間 後 午前・午後・夜間 ~ 時		
会議室 2	午前・午後・夜間 全日	前 時 ~ 午前・午後・夜間 後 午前・午後・夜間 ~ 時		
託児室	午前・ <b>午後</b> ・夜間 全日	前 12時 ~ 午前 <b>午後</b> 夜間 後 午前・午後・夜間 ~ 時		例：託児

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	<b>使用</b> ・不使用	8 時～ 18 時	<b>受付</b>	<b>物販</b>	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

【注意】「物販」を予定される場合は、別途届け出が必要となります。

### 使用料納期限変更申請書

太枠で囲んでいる内容のみをご記入  
頂き、原則として「使用申請書（様  
式第1号）」と一緒に提出ください。

申請番号							令和	年	月	日
鶴岡市長 様										
申請者	住所	〒								
	氏名又は団体の名称									
	代表者氏名									
	電話									
使用責任者	住所									
	氏名	〒								
	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	※ご利用予定の催事（事業）名称をご記入ください。									
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（ ）	<b>【納期限について】</b> 原則として、納期限は施設の使用許可を受けた日から起算して1か月後、またはご利用日の前日のいずれか早い方とされている（前納扱い）ため、申請理由の欄には上記期日でお支払いが困難とされる理由が分かるようにご記入の上、提出してください。									
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					
申請理由	例：次年度の予算より係る施設使用料を捻出するため等				請求額（差額）					

						取扱者
/						

太枠で囲んでいる内容のみをご記入  
頂き、原則として「使用申請書（様  
式第1号）」と一緒にご提出ください。

### 使用料免除申請書

申請番号		令和 年 月 日
鶴岡市長 様		
申請者 住所	〒	
氏名又は団体の名称		
代表者氏名		
電話		
使用責任者 住所	〒	
氏名		
電話		

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	※ご利用予定の催事（事業）名称をご記入ください。

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( )	<b>【減免対象となる事業】</b> ■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 ■その他（※上記事由に該当しないもの、詳しくは弊館にご相談ください）
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( )	

申請理由 ※減免理由に該当する催事に限り、上記の対象事業と分かる申請理由をご記入の上、提出してください。	算定額	
	加算額	
	減免額	
	請求額（差額）	

						取扱者
/						

太枠で囲んでいる内容のみをご記入頂き、  
ご利用当日までに別紙「使用変更計画書」  
（次頁に掲載）を添えてご提出ください。

### 使用変更申請書

申請番号		令和 年 月 日
------	--	----------

指定管理者様	
申請者	住所
	氏名又は団体の名称
	代表者氏名
	電話
使用責任者	住所
	氏名
	電話

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、次のとおり変更したいので申請します。

先に通知差し上げている「使用許可書（様式第2号）」  
に記載の日付（右上に印字）をご記入ください。

区分	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		
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 ( )						

**【変更申請について】**

- 変更内容の詳細は、別紙「使用変更計画書」（次頁参照）にご記入の上、提出してください。
- 複数回に及ぶ変更申請のご負担を軽減するために、変更申請を頂く際は、**最終的な使用内容が固まった時点**でご提出をお願いします。

申請理由 ※「申請理由」の欄は、空欄のまま、ご提出ください。 （別紙への記入内容から確認します）	算定額	
	加算額	
	減免額	
	既納額	
	請求額（差額）	
	還付額	

	取扱者

「使用変更申請書(様式第4号)」(前頁に掲載)に添えてご提出ください。

【別紙：使用変更計画書】

使用内容 (催事名称)	例：第〇〇回 △△学校□□部 定期演奏会	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. 入場料の変更 5. 使用内容の変更 6. その他 ( )		

【変更前】	【変更後】
-------	-------

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 (●)	小ホール	9 時から 22 時まで
令和 ▲年 ▲月 ▲日 (▲)	大ホール	13 時から 22 時まで	令和 ▲年 ▲月 ▲日 (▲)	大ホール	9 時から 22 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			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

【注意】 変更前後が左右で比較できるように、ご記入ください。

4. 入場料の変更		特段変更がない場合は、「変更なし」に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください。	<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 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 checked="" type="checkbox"/> 通常 <input type="checkbox"/> 簡易	令和 ●年 ●月 ●日 (●)	<input type="checkbox"/> 通常 <input checked="" type="checkbox"/> 簡易
使用時間帯	18 時から 22 時まで	使用時間帯	18 時から 22 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 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 (●/●)	9:00	9:00 ~ 18:00	:	:	:	: ~ :	18:00
2 日目 ( / )	:	: ~ :	:	:	:	: ~ :	:
3 日目 ( / )	:	: ~ :	:	:	:	: ~ :	:
4 日目 ( / )	:	: ~ :	:	:	:	: ~ :	:
5 日目 ( / )	:	: ~ :	:	:	:	: ~ :	:

**【注意】** HP 上には掲載していない様式になりますので、該当する場合は、弊館までお問い合わせください。

### 使用取消申請書

申請番号		令和 年 月 日
指定管理者 様		
申請者 住所	〒	
氏名又は団体の名称		
代表者氏名		
電話		
使用責任者 住所	〒	
氏名	先に通知差し上げている「使用許可書（様式第2号）」に記載の日付（右上に印字）をご記入ください。	
電話		
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、次のとおり取り消したいので申請します。		

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 キャンセル料
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（ ）	:	太枠で囲んでいる内容のみをご記入頂き、 <b>速やかに</b> ご提出くださるよう、お願いいたします。		
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（ ）	: ~ :			

申請理由 例：不可抗力の発生により開催が困難になったため 等	算定額	
	加算額	
	減免額	
	キャンセル料合計	
	既納額	
	請求額（差額）	
還付額		

※館の管理運営上の観点から、当該申請を行われる際は、**真にやむを得ない事情により、ご利用を取り消される理由が分かるようにご記入ください。**

					取扱者



**【注意】** HP 上には掲載していない様式になりますので、該当する場合は、弊館までお問い合わせください。

### 使用料還付申請書

申請番号		令和 年 月 日
鶴岡市長 様		
申請者	住所	〒
	氏名又は団体の名称	
	代表者氏名	
	電話	
使用責任者	住所	〒
	氏名	
	電話	

鶴岡市文化会館の使用料について、次のとおり還付を申請します。

使用年月日	使用時間	施設名 使用予定人数	請求理由	過払額
令和 年 月 日 ( )			<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;">                     太枠で囲んでいる内容のみをご記入頂き、  <b>速やかに</b>ご提出くださるよう、お願いいたします。                 </div>	
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 ( )	: ~ :			
令和 年 月 日 ( )			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">                     ※条例第12条の規定に基づき、<b>原則として、お支払い後の使用料の還付は行っておりません。</b>当該申請を行われる際は、<b>真にやむを得ない事情により還付を必要とされる理由が分かるよう</b>にご記入ください。                 </div>	
令和 年 月 日 ( )				

申請理由

例：不可抗力の発生により開催が困難になったため 等

使用許可年月日	令和 ●年 ●●月 ●●日	還付請求額	円
---------	---------------	-------	---

<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">                     先に通知差し上げている「使用許可書(様式第2号)」に記載の日付(右上に印字)をご記入ください。                 </div>	取扱者
---	-----