

※表面の記入が終わりましたら、裏面の【注意事項】をご確認の上、サインをお願いいたします。

1. 集会所のご利用は初めてですか? いいえ はい→きっかけ: HP・チラシ・紹介・その他()

2. 利用日 年 月 日 () 午前 午後 夜間
9:00~12:00 13:00~17:00 18:00~22:00

3. 申請者(主催者) 登録されていない方はご住所・電話番号・FAX番号をご記入ください。

利用者登録番号	フリガナ	住所	〒 -
団体名		電話	-
代表者名	フリガナ	FAX	-

4. 会場責任者 利用者登録と同じ 申請者と同じ その他(以下ご記入ください。)

氏名	フリガナ	電話	-
		FAX	-
住所	〒 -		

5. 行事名

6. 利用内容 (具体的にご記入ください。)

フリガナ	<利用目的・内容>	<対象者>

7. 利用人数

8. 利用料金の減免

(最大人数160人)
人

有 無

芸術館欄	営利加算	入場方法
	有・無	一般・関係者
	保留(審査後、加算の有無決定)	

9. 入場料・参加費等

10. 施設利用料金の支払い方法

無料 <内訳>
有料

申込時現金払い
振込(申込みから1週間以内)

11. 設備の利用

<ご申請時の確認事項>

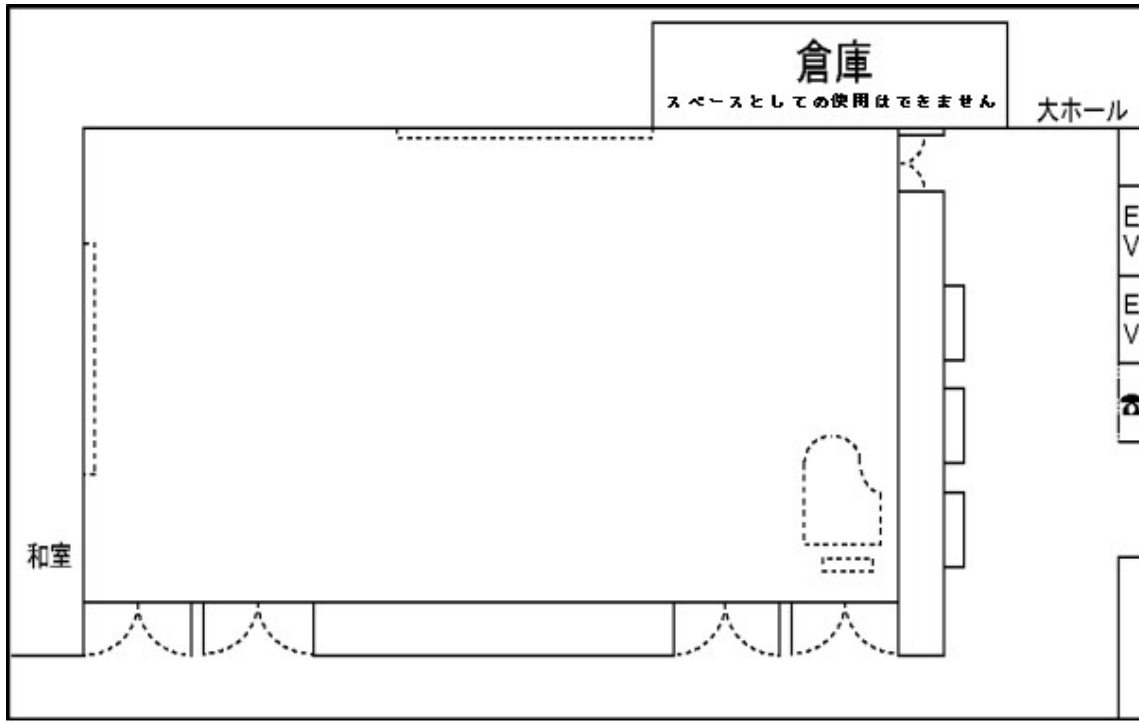
無 再連絡→(年 月 日まで)
有(以下明細をご記入ください。)

申請手続きの際、施設内のレイアウトや進行(タイムテーブル)を伺います。
当館は敷地内禁煙・火気厳禁の施設です。火気使用および蒸気感知の際は警報が作動します。ご注意ください。

設備名	午前	午後	夜間	設備名	午前	午後	夜間
グランドピアノ(椅子 <input type="checkbox"/> 背無 <input type="checkbox"/> 背付)				★スクリーン(共用・移動スタンド型)			
ピアノ椅子(有料1脚まで <input type="checkbox"/> 背無 <input type="checkbox"/> 背付)				拡声装置(再生: <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> 外部接続)			
演台(1台まで)				DVDプレイヤー			
花台(2台まで)				ワイヤレスマイク(4本まで)			
ポータブルステージ(12枚まで)				ワイヤレスピン型マイク(2本まで)			
金屏風(半双)				ダイナミックマイク(4本まで)			
長机(51台まで/50台まで無料)				マイクの同時利用は最大6本まで(ダイナミック含む)			
立食テーブル(円形12台まで無料)				●マイクスタンド種類 <input type="checkbox"/> 長(本) <input type="checkbox"/> 卓上用(本)			
椅子(160脚まで/150脚まで無料)				持込器具電源(kw)			
テーブルクロス	丸: 枚 / 角 枚			(持込備品内容:)			
譜面台(3台まで)				吊物バトン(無料)			
★共用譜面台(10台まで)							
★プロジェクター(拡声の有無確認)							
スクリーン(集会所専用・移動スタンド型)							

12. レイアウト図

※ピアノの利用が無い場合も室内固定です。予めご了承下さいませ。



13. 確認事項

- 設備利用料金は当日現金でお支払いください。
- 大きな音が生じる催事について
 - ・集会室のみでは利用できません。
 - ・和室の同区分の申請が必要です。
 - ※ ピアノのみの演奏で、声楽や楽器が入らない場合や、司会でマイクを使用する場合は集会室のみで利用可能です。
 - ※ 音が漏れますので、開催中の扉の開放はご遠慮ください。
- 受付場所は集会室の中に設置願います。
 - ※ 共用の廊下・エレベーター前には設置できません。
 - お荷物や集会室内の備品は集会室外へ出さないでください。
- 倉庫内は芸術館備品の保管庫です。お荷物の保管や控室などのスペースとしての使用はできません。
- 設備の準備・原状復帰・ピアノの移動
ポータブルステージの設営について
 - ※ 当館スタッフが作業方法をご案内致します。
 - 作業要員は主催者様で手配をお願い致します。

- ワイヤレスシステム製品のお持込みには事前申請が必要です。(製品の周波数により持ち込みをお断りする場合がございます。)
- ※ お持ち込みの予定: 無 有

- 食事の用意 無 有 (以下、ご記入下さい)

外部業者 (業者名))
 主催持込

- ごみ処理について 主催持ち帰り

- 臨時販売について (利用目的に付随して補足的に行われる物品販売)
- 無 有 (以下ご確認ください。営利加算とあわせての適用はありません。)
- 未定 (販売の有無決定次第ご連絡ください。)

■ 販売内容 (飲食物は審査あり)

■ 販売手数料 売上総額の () %

■ 手続きについて・・・2階受付にお越しください。

販売前に申請手続きを行ってください。 販売後、販売手数料をお支払いください。

- VIPの来館について 無 有 (以下、ご記入下さい。)

ご来館される方	来館方法	来館時間	退館時間

14. タイムテーブル

ご申請区分の時間内で、準備、片付けおよび利用者等の入退場を含めた計画を立ててください。

入 館	:	予定	:
準 備	:	~	:
リハーサル	:	~	:
受付開始	:	~	:
本 番	:	~	:
片 付	:	~	:
退 館	:	予定	:

<芸術館処理欄>

ワイヤレス申請書お渡し済・ / 頃までに提出予定

臨時販売申請書お渡し済・ / 頃までに提出予定

★設備「備品管理台帳」記入

済 (/ 担当:))

申請受付 担当者: (印)

鎌倉芸術館 予約票

《ご予約の前に必ずご確認ください》

以下【注意事項】をお読みいただきましたうえで、確認サインをお願いいたします。
確認サインをいただきましたら、申込み手続きが完了いたします。

今後の変更・取消しには一旦、利用料を全額お支払いいただき、利用規定に従い一部払い戻しを行います。

なお、本票のご記入者が表面の『2. 申請者』又は『3. 会場責任者』である場合には、
住所・電話番号の記入は不要です。サインのみ、お願いいたします。

【注意事項】

1. 次の各号のいずれかに該当した場合には、鎌倉芸術館（以下「芸術館」という）の利用を承認しないことがあります。
 - (1) 芸術館における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあると認められるとき。
 - (2) 施設等を破損するおそれがあると認められるとき。
 - (3) 集団的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある組織（暴力団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。
 - (4) その他、他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあると認められるとき、衛生上支障があると認められるとき、芸術館予約票等提出書類の記載事項に虚偽が認められるときなど、芸術館の管理上支障があると認められるとき。

確 認	記入者名：
	住 所：〒
	電 話：