

広島県民文化センターふくやま 利用申込書

申込年月日： 年 月 日

申請者	住所〒			連絡先	住所〒
	氏名又は名称				TEL メール又はFAX 担当
番号	利用日	室名	利用時間	備考	
番号	開場 開演 終演	入場料	(前売) (当日) : : :	(催物名)	
番号	開場 開演 終演	入場料	(前売) (当日) : : :	(催物名)	
番号	開場 開演 終演	入場料	(前売) (当日) : : :	(催物名)	
番号	開場 開演 終演	入場料	(前売) (当日) : : :	(催物名)	
個人情報の保護について 1. お客様からご提供いただいた個人情報については、その重要性を認識し、適正な管理と保護に努めます。 2. ご提供いただいた個人情報は、業務遂行上必要なお客様との連絡、今後のサービス向上、その他の正当な目的のために利用いたします。 3. ご提供いただいた個人情報は、原則として、ご本人の同意なく第三者に開示することはいたしません。 指定管理者 広島県民文化センターふくやま共同企業体					

記入例

広島県民文化センターふくやま 利用申込書

申込年月日： 年 月 日

申請者	住所〒			連絡先	住所〒		
	氏名又は名称 ※利用する団体名、会社名をご記入ください。 申請者氏名が請求・領収書の宛名になります。				TEL メール又はFAX 担当 ※窓口となる担当者様の・電話番号(必須)、メールアドレスまたはFAX番号をご記入ください。必ず連絡がとれるようにしてください。		
番号	利用日	室名	利用時間	備考			
	2025/4/5(土)	ホール	9:00 ~ 21:00	利用時間内で搬入から準備、片づけ・撤収をお願いします。 ☐ 準備時間の目安 演奏会(反響板仕様) ・反響板設営30分程度 ・調律2時間程度 ※調律をされる場合は主催者で手配をしてください。 講演会(映像有・スクリーン仕様) ・約90分程度 ※ホール専用のプロジェクターはございません ☐ 片づけ時間の目安 60分~90分程度 舞台上の片づけは客出しが終了してからになります。 終演後客出しの時間を考慮して片づけの時間を設定してください。 その他、特筆事項がありましたらご記入ください。 例) ・ 当館発行の催し物案内に記事の掲載を希望する ・ チケットの委託販売を希望する			
		楽屋	1 9:00 ~ 21:00 2 9:00 ~ 21:00 3 9:00 ~ 21:00 4 9:00 ~ 21:00				
		主催者控室	9:00 ~ 21:00				
		ゲストルーム	9:00 ~ 21:00				
番号	開場 13:30 開演 14:00 終演 17:00	入場料	(前売) 無料 (当日) 無料	(催物名) 第〇回 ○○○○○○○定期演奏会			
番号	開場 開演 終演	入場料	(前売) (当日)	(催物名)			
番号	開場 開演 終演	入場料	(前売) (当日)	(催物名)			
番号	開場 開演 終演	入場料	(前売) (当日)	(催物名)			

個人情報の保護について

1. お客様からご提供いただいた個人情報については、その重要性を認識し、適正な管理と保護に努めます。

2. ご提供いただいた個人情報は、業務遂行上必要なお客様との連絡、今後のサービス向上、その他の正当な目的のために利用いたします。

3. ご提供いただいた個人情報は、原則として、ご本人の同意なく第三者に開示することはありません。

指定管理者 広島県民文化センターふくやま共同企業体