

優先 ・ 減免	若手 免・保・他
	市内
	代替

神戸文化ホール施設利用申込票

(大ホール・中ホール・リハーサル室・多目的室・特別控室)

個人情報の取り扱いについて

神戸文化ホールで収集した個人情報は、利用者の意思による情報の提供を原則とし、神戸文化ホールのサービスを提供する目的の範囲でのみ利用します。

受付担当者	処理欄
-------	-----

使用者番号	0	0			
-------	---	---	--	--	--

➡使用者番号は右詰で記載してください。
(ご不明の際は未記入で構いません)

使用団体名	(フリガナ) 名称					
	所在地	〒	-	/		
	(フリガナ) 代表者				(補職名:)	
	連絡先	Tel: ()	-	/ Fax: ()	-	
連絡者	住所	〒	-	/		
	(フリガナ) 氏名				生年月日	年 月 日
	連絡先	Tel: ()	-	/ Fax: ()	-	
		E-mail :				

(注) 使用施設ごと、使用日ごとにそれぞれご記入ください。ホールの使用形態欄はアルファベットの頭文字で表記してください。「S=準備」「R=リハーサル」「M=本番(開場~終演)」「E=撤去」

施設名	使用年月日・曜日	使用時間帯と使用形態			入場 予定人数
		9:00~12:00	13:00~16:30	17:30~22:00	
大ホール・中ホール	. . ()				
大ホール・中ホール	. . ()				
大ホール・中ホール	. . ()				
大ホール・中ホール	. . ()				
リハーサル室・多目的室・特別控室	. . ()	午前	午後	夜間	
リハーサル室・多目的室・特別控室	. . ()	午前	午後	夜間	
リハーサル室・多目的室・特別控室	. . ()	午前	午後	夜間	
リハーサル室・多目的室・特別控室	. . ()	午前	午後	夜間	

リハーサル室の使用条件に同意します。

- 大ホールの催しがある場合は、大音量や振動の発生する練習等はいたしません。
- その他、管理運営上支障が出た場合は、速やかにホールの職員の指示に従います。

行事名称	(行事内容:)				
公演時刻	1回公演	2回公演	入場料	無料・有料・営利 (予定入場料: 最高額 円)	
開場	:	:	入場方法	指定席・自由席	整理券 有・無
開演	:	:	入場者	一般・関係者・会員・その他	支払方法 現金・振込
終演	:	:	その他	“ほーるめいと”掲載(無料)希望 有・無 / プレイガイド取扱(有料)希望 有・無	

備考:

--

神戸文化ホール 利用に関する誓約書兼同意書

神戸文化ホールの施設を利用するにあたり、以下の禁止事項を遵守し、施設の適正な運営に協力することについて誓約および同意いたします。

なお、禁止事項に該当する行為が確認された場合は、利用許可の取消、利用の制限、または利用の停止を行う場合があります。

記

1. 【禁止事項】

- ・ 公序良俗に反する、またはそのおそれのある行為
- ・ 施設・設備を損傷し、または汚損する行為
- ・ 許可された場所以外の使用、または許可された目的以外での利用
- ・ 使用の権利を第三者に譲渡し、または転貸する行為
- ・ 暴力団その他反社会的勢力の活動に関与し、または利益を供与する行為
- ・ 施設内外で、周辺に迷惑や混乱を生じさせる行為や施設の管理上、支障があると認められる行為

上記の禁止事項について、これらの行為を行いません

2. 【暴力団排除に関する同意】

指定管理者（公益財団法人 神戸市民文化振興財団）が必要と判断した場合には、反社会的勢力との関係性の有無を確認するため、関係機関への照会に同意します。また、照会に必要な情報の提出を求められた場合は、指定された期日までに提出します。

上記に同意します

令和 年 月 日

（指定管理者）

公益財団法人 神戸市民文化振興財団（神戸文化ホール）様

[法人・団体にあつては所在地]

住所：

[法人・団体にあつては名称及び代表者の氏名]

（ふりがな）

氏 名