

青森市文化会館使用許可申請書

令和 年 月 日

指定管理者

一般財団法人 青森市文化観光振興財団

理事長 能代谷 潤治 様

申請者	住 所
	団 体 名
	代 表 者 名
	電 話

次のとおり文化会館を使用したいので申請します。

催物名称		種別	講演, 講習, 会議, 展示会, 演劇, 茶会, 演芸, 音楽, 舞踊, 映画, 大会, その他		席別	指定席 自由席			
			発行券	前売	円 枚	招待券	枚		
参集予定 人 員		発行券		円 枚	整理券	枚			
			当日	円 枚	合計	枚			
使 用 責 任 者	住 所	使用内訳	日 時	入 場	開 演	終 演			
	氏 名		/	時 分	時 分	時 分			
	電 話		/	時 分	時 分	時 分			
			/	時 分	時 分	時 分			
使用場所及び使用料等	月・日	曜	時間(自至)	場 所 名	使 用 料	使 用 料	告知書番号		
			: ~ :		円		告知書番号		
			: ~ :					告知書番号	
			: ~ :						告知書番号
			: ~ :						
	割 増 料						附 属 設 備 等 の 使 用 料	告知書番号	
	附 属 設 備 等 の 使 用 料							告知書番号	
合 計						告知書番号			

(注 太線内は記入しないで下さい。)

指令 第 号
年 月 日

館 長	副 館 長	係	受 付

【申請時提出用】

新料金(10%)

FAX(返信用)
FAX 017-776-2066

件名	青森市文化会館FAX申請内容確認書
団体名	
担当者	

【 会議室等備品について】

備品は有料で貸し出ししております。使用時間4時間までを1区分、4時間を超え9時間までを2区分、9時間を超えるものを3区分とします。必要な備品の数量欄に数字をご記入下さい。

※各会場において、取り付けできない備品や数量に限りがございますので、詳しくはお問い合わせください。

品名	単位	使用料	数量	区分	計
ワイヤレスマイク	1本	620			
有線マイク	"	620			
ピンマイク	"	620			
マイクスタンド	1台	120			
ステージスピーカー	"	620			
カセットテープレコーダー	"	1,000			
CDプレーヤー	"	620			
MDプレーヤー	"	620			
DVDプレーヤー	"	620			
OHP	"	620			
スライド映写機	1式	1,250			
プロジェクター	1台	3,140			
ビデオデッキ	"	880			
モニターテレビ	"	370			

品名	単位	使用料	数量	区分	計
スタンド式スクリーン	1台	620			
グランドピアノ (YAMAHA C5)	"	2,510			
ピンスポットライト 650w (大会議室)	"	620			
展示用パネル	1枚	120			
白ついで立 (リハーサル室)	1式	250			
持込み器具※	1口	120			
白布 (約 2.6m × 約 1.3m)	1枚	165			
ミキサ	1台	1,250			
譜面台	"	120			
手元灯	"	120			
金屏風	1双	620			
上敷ござ	1枚	120			
平	1台	120			
合計					

■ 電源を必要とする持込器具については、持込器具1台につき、電源使用料をいただきます。持込器具がある場合は、具体的にご記入ください。

【 申請者チェックリスト】

* 新型コロナウイルス感染症拡大防止について確認されましたか？ はい いいえ

<別紙2枚目>

* 物品販売はありますか？ はい いいえ

(販売がある場合、別途申請手続きが必要です。但し、営利のみを目的とした販売はできません。)

* 入場料の徴収(会費・受講料・教材費等)はありますか？ はい いいえ

(入場料の徴収は使用時間に対して割増料金がかかります。)

* ご利用に関しての注意事項は確認済みですか？ はい いいえ

* 使用取りやめに伴うキャンセル料について確認済みですか？ はい いいえ

* 備品を使用する方は、備品使用料を含めての請求を希望されますか？

(県外での振り込みの場合、お客様に振込手数料がかかるため。)

希望する 希望しない

希望される場合、当日使用しない場合でも返納できませんので、ご了承願います。

* 会場内のレイアウトを変更する予定はありますか？ はい いいえ

(現状復帰をお願いしております。)

提出日 令和 年 月 日

青森市文化会館 館長 様

団体名

氏名

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の為、下記について皆様のご理解とご協力をお願いいたします。(確認後☑をご記入ください。)

● 施設の感染防止対策

- ホール並びに会議室等の利用定員数を制限させていただいております。
- 会議室内・楽屋内・それ以外での食事は禁止とさせていただいております。
- ホワイエとロビーでの食事は禁止とさせていただいております。
ただし、水分補給としての飲料はこの限りではありません。
- 食事は、三密を避け、ソーシャルディスタンスを保ち、対面を避け静かに行ってください。
- トイレのジェットタオルの利用を停止させていただいております。
- ロビー・ホワイエの椅子の使用制限を行っております。また、長時間の滞在はご遠慮いただいております。
- エレベーターのご利用は少人数でお願いいただいております。なお、必要に応じて階段もご利用いただいております。
- 正面玄関等に消毒液を設置しております。
- 館内は、常時外気を取り入れた換気を実施しております。利用者へは、必要に応じて各部屋の窓やドアを定期的に分けるなどこまめな換気にご協力をいただいております。

● ご利用時の注意事項

- 入館時に手指消毒の実施をお願いしております。ただし、主催者側も必要に合わせてご用意ください。
- マスクの着用をお願いします。
- ソーシャルディスタンスの確保(1m以上、できれば2m)を心掛けてください。(障がい者の介助等を除く)
- 利用終了後2週間以内に新型コロナウイルス感染症を発症した場合は、施設管理者に対して速やかに濃厚接触者の有無等について報告をお願いします。
- 当日参加される方の氏名・連絡先の把握をお願いします。

～下記に該当する方はご利用をお控えください。～

- 体調がよくない場合(発熱、咳、咽頭痛・嗅覚及び味覚異常などの症状)
- 同居家族や身近な知人に感染が疑われる方がいる場合
- 過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国、地域等への渡航または当該在住者との濃厚接触がある場合。
- コロナウイルス感染状況により、施設の利用を停止させていただく場合もございます。

FAX申請内容確認書と一緒に文化会館事務室までご提出ください。

施設使用時の新型コロナウイルス感染拡大防止対策について（令和3年10月1日改正）

使用者は、使用期間中、次のとおり感染防止対策を講じてください。

なお、今後の感染拡大状況により当館が休館となった場合等において、貸出期間前、期間中にかかわらず施設の使用を停止することがあります。その際は貸出期間に応じて使用料を返金しますが、広報等その他一切の開催に係る経費の補償はいたしません。

また、下記の取組を実施できない場合は、貸出を停止します。

1 運営スタッフ等の感染防止策

- (1) スタッフの氏名・連絡先を把握してください。
- (2) 運営スタッフは必要最小限としてください。
- (3) こまめな手洗い・消毒を実施してください。
- (4) 施設内ではマスクの着用を徹底してください。また、施設内での会話は最小限としてください。
- (5) 各自必ず検温し、発熱や体調不良の症状がある場合は自宅待機としてください。
- (6) 機材や備品、用具等の取扱者を選定し、不特定者の共有を制限してください。
- (7) 仕込み・リハーサル・撤去等において、十分な時間を設定し、密な空間の防止に努めてください。

2 企画・運営上の感染防止対策

- (1) 展示・イベント等を広報・告知する際は、来場者・参加者に対し以下についても併せて周知・要請するよう努めてください。
 - ① 発熱や体調不良の症状がある場合は来場しないようにしてください。
 - ② 入場時の検温に協力をお願いします。
 - ③ プレゼント・差し入れ等は控えるようにしてください。
 - ④ 来場に際し、可能な限り、国が運用している新型コロナウイルス接触確認アプリ（略称COCOA）をインストールしてください。
- (2) 展示・イベント等の実施・運営に当たっては、以下の取組を行ってください。
 - ① 扉の開放によるこまめな換気を行ってください。
 - ② ドアノブ、電気のスイッチなど、多くの人に触れる場所のこまめな消毒を実施してください。
 - ③ 貸出備品は、返却時にアルコール等で消毒してください。
- (3) コンサート、公演会、ワークショップ等のイベントを開催する際は、次の取組を行ってください。
 - ① ホール並びに会議室の利用定員数を一部制限させていただく場合がありますので、定員数については、施設スタッフと打合せをお願いします。また、イベントの規模等に応じ、青森県との事前協議を行ってください。
 - ② 密集状況が発生しないように余裕を持った開場時間、休憩時間を設定し、混雑の緩和に努めてください。
 - ③ 会議室内、楽屋内以外での飲食は禁止とさせていただいておりますので、その旨を来場者に周知してください。
 - ④ 来場者の氏名及び緊急連絡先を把握してください。また、来場者に対し、これらの情報が必要に応じて

保健所等の公的機関へ提供され得る旨、事前に周知してください。

- ⑤スタッフ・出演者と来場者が接触するような機会（声援の呼びかけ、来場者をステージに上げる、ハイタッチする、入待・出待する等）を設けないようにしてください。
- (4) 来場者から入場料を徴収する際は、以下の取組を行ってください。
- ①対面で入場料を徴収する場合、アクリル板や透明ビニールカーテンにより、来場者との間を仕切るよう努めてください。
 - ②チケット窓口の行列では、最低1m（できるだけ2mを目安に）の間隔を空けた整列を促す等、人が密集しないよう工夫して対応してください。
 - ③入場時のチケットもぎりの際は、手袋を着用する。あるいは、オンラインチケット販売等によりもぎりを行わない手段を講じてください。

3 来場者入場時の感染防止策

- (1) 来場者の検温を実施してください。検温の結果、37.5度以上の発熱があった場合は、入場をお断りしてください。検温器は非接触型のものを使用してください。不足がある場合は、施設に貸出用の機器を準備しておりますので、ご相談ください。
- (2) 会場にアルコール手指消毒液を設置してください。
- (3) パンフレット・アンケート等は極力手渡しによる配布は避けてください。
- (4) 入場者・参加者に対し、施設の指示により、以下のことを要請する掲示を行ってください。
 - ①マスク着用や咳エチケットを徹底してください。
 - ②体調不良等の理由がある場合は、入場を控えてください。
 - ③入場時には手指のアルコール消毒を行ってください。
 - ④観覧時には、他のお客様と一定の距離を保ってください。
- (5) 会場で設定する利用定員に対し、密にならないよう入場制限等を行ってください。

4 施設使用時の感染防止策

- (1) 座席は原則として指定席にする等、適切に感染防止措置がとれる席配置とするよう努めてください。
- (2) 「イベント開催制限の考え方」及び各種ガイドラインに基づき、対策を行うようにしてください。
- (3) 表現上困難な場合を除き、原則として出演者に対してもマスクの着用を求めるとともに、出演者間で十分な間隔を取るようしてください。

5 感染者が確認された場合の措置

運営スタッフ・入場者等に感染が確認された場合は、直ちに施設に報告してください。

上記「新型コロナウイルス感染拡大防止対策について」の内容を了解のうえ使用することを承諾します。

令和 年 月 日

使用責任者