

●施設使用者登録についてのご案内

施設を利用される場合は、事前に施設使用者登録が必要です。

※施設の仮予約につきましても事前登録済みの利用者様に限りませので、施設使用申込の2週間前までに余裕を持ってご登録をお願いいたします。

●提出時書類

	提出書類	団体	個人
①	施設使用者登録(変更)申請書	○	○
②	団体概要書	○	○
③	団体規約、団体役員名簿、定款等 ※写しでも可	○	不要
④	活動状況資料（詳細実績一覧、チラシ等）	○	○
提示書類 [本人確認書類]	運転免許証、住民基本台帳カード、健康保険証、パスポート等（顔写真入り） その他、本人であることを確認できる身分証明書 企業の場合は社員証（顔写真入り）・名刺等も合わせて提示		

上記①・②に必要事項を記入の上、③の団体の内容が分かる書類、④の活動状況が分かる資料をご用意いただき、本人確認書類をお持ちの上、窓口にご持参ください。

※活動実績等が概要書に記載しきれない場合は別紙を添付してください。

※個人の方も②の活動目的・活動実績・補助金実績等を記入してください。

●記入書類の入手方法

①・②につきましては、受付窓口にて直接お渡しのほか、当財団および両施設のホームページからダウンロードすることができます。 ※ファイル形式=PDF、ワード

●記入方法

別紙、記入例をご覧ください。

●受付窓口

劇場2階事務室 または シンフォニーホール3階事務所

●書類提出後の流れ

使用者登録が完了しましたら、使用者登録番号・仮パスワード・ログイン URL をメールにて通知します。

※メールにて通知できない場合は、FAX・郵送等にて通知します。

施設利用申込の際には、通知した使用者登録番号を必ず記載してください。

●受付日・受付時間

受付日：休館日以外 受付時間：9:00～17:00