

※ご記入のうえご提出ください。備品については確定後にお電話での申請もお受けいたします。

利用施設	講 堂				※時間区分には○をつけてください。			
利用日 1	令和 年 月 日 ()	利用区分	9:00-12:00 13:00-17:00 18:00-21:00					
利用日 2	令和 年 月 日 ()	利用区分	9:00-12:00 13:00-17:00 18:00-21:00					
利用日 3	令和 年 月 日 ()	利用区分	9:00-12:00 13:00-17:00 18:00-21:00					
催物名	※文学館ピロティのサイネージに表示されます。		催物名はご記入いただいた名称を、文学館入口のデジタルサイネージに表示いたします。 確定前でしたら（仮）とし、決まり次第ご連絡ください。					
主催者名 (団体名)	文学館にお問い合わせがあった際に、連絡先をご案内していい場合は可に○をお願いします。		運営側の関係者数		名			
当日の代表者								
外部からの問合せに対する 主催者側の連絡先	申請書の連絡先の公表 可 ・ 不可		その他に公表可能な 連絡先名と電話番号		()			
各時間は利用区分内に退出が完了するようご計画ください						搬入時間、開演時間、終演時間等の記入をお願いいたします。その時間に合わせて文学館スタッフが備品等の対応をいたします。		
搬入時間								
開場時間			開演時間			終演時間		
取材	有 ・ 無	TV局・新聞社名等		関係者駐車場 搬入口横へ2台まで		1 ・ 2 台		

☐ 看板や幕の昇降は、必ず係員が行ってください。また関係者への周知をお願いします。

☐ 防音設備は備えていません。音楽の使用、楽器の演奏についてはご相談ください。
☐ 館内への案内表示やポスター等の設置は、所定の場所に貸出し用看板を使用してのみ掲示していただけます。
 ご協力をお願いいたします。

□公園や美術館・文学館への来館者のための駐車場です。場合により混雑することが予想されます。
当日ご来場の皆様へは出来るだけ公共の交通機関等を利用していただくよう文書・ポスター・チラシ等への記入をお願いいたします。

□お車でご来場のお客様へは第3駐車場(150台)に駐車していただくよう事前に周知していただき、必ず誘導係を配置してください。

☐ 講堂は飲食禁止となっております。
☐ 関係者の方々の飲食につきましては講堂の控え室にてお願いいたします。別途飲食のスペースが必要な場合は併せて研修室や茶室の利用をご検討・お申込みください。
☐ ゴミはお持ち帰りください。

□パンフレット等に掲載する連絡先は主催者様の連絡先を掲載してください。
文学館の電話番号は掲載しないようお願いいたします。

☐ 使用料は承認の通知が届いた日から、施設を使用する日の使用開始前までの間に文学館チケット売り場にて現金でお支払いください。
☐ 入場料、会費、資料代、その他これに類するものを徴収される場合、施設の使用料は 2 割増しとなります。

主要貸出備品（係員が事前に準備します。またテープレコーダー以外は無料）

利用の有無と備品を○で囲んでください。マイクは使用する本数をご記入ください

吊り看板は係員が設置します。各掲示物の作成・貼付はお客様にて行ってください

使用備品に○を付けてください。こちらの申請に沿って当日準備いたします。

吊り看板	有・無	横看板	サイズ 横500cm×縦60cm		縦看板 (懸垂幕)	サイズ 横500cm×幅60～80cm 左右に1枚ずつ合計2枚まで		1枚 / 2枚
録音機器	有・無	テープレコーダー 有料	CDラジカセ (USB・SD可) 無料		録音用のデバイス (USB・SD) はお客様にてご用意ください。また機器の持込みにつきましてはご相談ください。			
再生機器	有・無	テープレコーダー 有料	CDラジカセ 無料					
プロジェクター	有・無	接続機器	パソコン	ブルーレイ	DVD	VHS	パソコンの 音声出力	有・無
マイク	ワイヤレスマイク 計4回線まで		ハンドマイク(最大4)		本、ピンマイク(最大2)		個	
	※マイク4本以上ご希望の場合は有線マイク（4本まで）をご用意可能です。ご相談ください。							

その他貸出備品（以下の備品は無料でご利用いただけます）
講堂に常備しておりますので以下の個数内でご自由にお使いください。
舞台上の演台等のレイアウトや各掲示物につきましてはお客様にて準備を行ってください。

舞台設備・備品	個数	掲示用備品	個数	その他備品	個数
演台	1	屋内外用看板 (大) (115cm×55cm)	1	受付用移動机	10
司会台	1	屋内外用看板 (小) (85cm×43cm)	1	折りたたみイス	30
シンポ用机	5	トンボ(大)屋内外用	1	クリップライト	2
花台	1	トンボ(小)屋内外用	2	レーザーポインター	1
ホワイトボード	1	ステージ用めくり板	1	その他備品の貸出につきましては 別途ご相談ください。	

- ☐ 使用後は、必ず会場・備品等の原状復帰をお願いします。
- ☐ 有料備品につきましては別途お問い合わせください。

講堂見取図

舞台関連備考欄

外部の専門業者へ委託する場合はご記入ください。

照明業者		音響業者		映像業者	
担当者		担当者		担当者	
持込み機材		持込み機材		持込み機材	

申請に対する承認について

- ・申請いただいた内容について、確認と審査を行います。
- ・確認と審査後、承認書を発行して送付いたします。（審査の結果により貸出が出来ない場合があります）
- ・承認書の発送はお申し込みから2週間以内を予定しております。
- ⇒申請を取消（キャンセル）される場合は、取消手続きが必要となります。
- スタッフにご確認ください。

送付先	山梨県立文学館	〒400-0065 山梨県甲府市貢川1-5-35 TEL 055-235-8080 FAX 055-226-9032
その他備考欄		