

1 空き状況の確認（電話・来館どちらでもOK）

※全ての施設を「1年前の利用月の初日から利用日の10日前」まで先着順で受付けています。
（なお「初日※」に利用申込希望の方は、午前9時から1階県民ロビーにて申込（抽選）
される方が優先となります） ※日曜日又は国民の祝日に当たるときは翌日

2 仮予約（電話・来館どちらでもOK）

※仮予約は申込から10日間有効。それ以上の期間をご希望の場合はご相談下さい。

3 利用承認申請書の提出（本予約）

※利用承認申請書は当ホールホームページから書式（PDF）をダウンロードできます。
提出はファックス・郵送でも受付しております。

お困りなこと御座いませんか？

お弁当、花束の手配・看板の作成など

**ステージコンシェルジュ
をご利用下さい。**

4 利用承認書の発行&請求書の発行

※利用日の7か月前から随時発行・送付します。「施設利用料」のみを前納とさせて頂き
マイク・照明などの設備使用料・施設追加利用料他は終了後の請求となります。

5 利用料の納入

※納期限は請求発行日から20日以内とさせて頂きます。

6 下見・舞台打合せ／関係機関への届け出

※下見は随時受付しております。（但し、利用予定の施設が空いている場合に限りです）
舞台打合せは開催日の1か月前から1週間前までの間にお願いします。
（打ち合せ日は、ご都合の良い日をご連絡下さい。内容によって電話で打ち合せ可能な
場合も御座います。）

●音楽著作物使用許諾申し込み等 ⇒ 日本音楽著作権協会 <http://www.jasrac.or.jp/>

●火気使用等の禁止行為の解除 ⇒ 甲府地区消防本部

<http://www.kfd.or.jp/07shinseisho/index.html>

7 催し物の開催 << 利用承認書を必ず持参 >>

※事前に送付した「利用承認書」を必ず舞台事務室へご提示下さい。
承認された内容・打合せで確認した内容で、利用上の注意を守って頂きご利用下さい。

8 片づけ

※原状回復をお願いします。

9 精算・退館

※設備器具の追加利用料がある場合、催し物終了後に清算して頂きます。
お支払いは、当日現金払い、後日（5日以内）銀行振り込み、受付窓口での現金払いも可能です。