

西都市文化ホール利用許可申請書

(指定管理者)シティサイト株式会社

※太線枠内のみ記入して下さい。

西都市文化ホール館長 様

次のとおり、西都市文化ホールの利用許可を申請します。

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

＜申請者＞ 〒								申請者氏名住所は必ず直筆で記入して下さい。直筆以外の場合は押印して下さい
住所								
団体名								
代表者氏名								
電話								
責任者氏名								
電話								
利用日時	令和 年 月 日 () : ~ :							
行事名 (内容)								
予定時刻	回	準備	開場	開演	閉幕	終了	音響・照明技術者	
※(行事が昼夜等2回にわたる場合は②にも記入して下さい。)	①	:	:	:	:	:	必要 ・ 不要	
	②	:	:	:	:	:		
入場予定者数	人		入場料	無 料 ・ 有 料 (・)				
控え室の利用	☐ 有り		☐ 無し	冷暖房の使用		☐ 希望する	☐ 希望しない	
駐車場使用	☐ 有り		☐ 無し	予定駐車台数		台		



←裏面「個人情報の取扱い」について同意して頂ける方はチェック(レ)を入れてください

※文化ホール記入
＜特記＞

西都市文化ホール利用許可書

西都市への通知 ☐ 必要 ☐ 不要

館長	責任者	担当

料金区分 A B C

＜ 利用料減免 ＞	
☐ 西都市主催の為 無料	
☐ 指定管理者自主事業の為 無料	
☐ 規則第4条第2項(第 号)により	割減額
＜ 利用料減額 ＞	
☐ 音響・照明技術者不要の場合は4割(6割減額)	
＜働く婦人の家利用＞ ☐ あり ☐ なし	

＜利用許可書以外に必要な書類＞ レ印:必要

☐ 安全対策に関する届け出

☐ 利用料減免申請書

☐ 早期受付申請書

☐ 規定時間外利用申請書

☐ 休館日利用申請書

☐ その他()

利用者申請欄記入⇒ 文化ホール受付⇒利用許可/原紙保存⇒利用者コピー受け取り

【施設等を予約・利用申請されるお客様へ】 個人情報のお取り扱いについて

指定管理者 シティサイト株式会社

シティサイト株式会社(以下「当社」という。)は、個人情報保護に関する法令を遵守し、その取扱いや保護等について、個人情報保護法に基づき下記のとおり対応いたします。

1. 個人情報の利用目的

当社は、お客様にご登録いただいた個人情報を以下の目的で利用します。

- ①施設等利用に伴う書類(利用許可書、領収書、予約一覧表)などの作成のため
- ②掲載希望者に対して、施設催し物案内への掲載、ホームページへの掲載のため
- ③お客様からのお問い合わせへの対応のため
- ④お客様からの事故・クレームへの対応のため
- ⑤電子メール、電話等による各種ご案内などサービスや施設利用に関する営業活動を行うため
- ⑥顧客動向分析又はサービス開発などの調査分析のため
- ⑦事故等緊急の際の連絡のため

2. 個人情報の第三者への提供

当社が取得した個人情報は、上記の利用目的の範囲内のみで利用し、法令に基づく場合を除き事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供いたしません。

3. 個人情報の外部委託

当社は、上記の利用目的の範囲内で、個人情報の全部又は一部を他の事業者へ外部委託する場合があります。なお、外部委託するときは必要な契約を締結し、適切な管理運営を行います

4. 個人情報に関する権利

個人情報の開示、内容が事実でない場合における訂正、利用停止及び第三者提供の停止を請求することができる。

5. 個人情報を与えることの任意性及び当該情報を与えなかった場合に生じる結果

お客様からの個人情報のご提供は、法令等で定められている場合を除き、お申込者様の意思によるものです。ただし、必須事項をご記入いただけない場合は、施設からのご連絡、お問合せに支障が生じる場合があります。