

紀南文化会館 ご利用ガイド ※必ずお読みください

▶ ① 利用者登録

■ 必要書類は、会館ホームページよりダウンロードが出来ます。
<https://www.kinanbunkakaikan.jp/outline/p03.html>



- 初めて紀南文化会館をご利用される、個人／各種団体／企業の方は、
【利用者登録申請書】及び【個人情報のお取り扱いについて】に必要事項をご記入の上、会館へご提出ください。

▶ ② 貸館お申し込みの流れ

- 仮予約は、ご来館またはお電話にて受付いたします。仮予約期間はお申込み日より1週間です。
ただし、ご利用日まで3週間以内の場合は2週間前までに、2週間以内の場合は翌日中に本申込みをお願い致します。
- 本申込みは、【利用申込受付票】に必要事項をご記入の上、FAX又は会館窓口へご提出ください。
(大ホール・小ホール・展示ホールの申し込み受付は、2週間前まで / その他の施設は前日まで)
- 本申し込み後のキャンセル(利用日の変更・利用施設の変更を含む)は、キャンセル料が発生します。

| | | |
|---------------------------|-----------------------|------|
| 大ホール・小ホール・展示ホール (併用施設を含む) | 申し込み日から利用開始日の14日前まで…… | 50% |
| | 利用開始日の13日前から利用日まで…… | 100% |
| 研修室・和室・特別会議室・特別応接室 | 申し込み日から利用開始日の2日前まで…… | 30% |
| | 利用開始日の前日から利用日まで…… | 100% |

▶ ③ お支払いについて

※振込み手数料はお客様のご負担となります。

- 施設利用料金は、原則【前払い】となっております。【利用申込受付票】ご提出後、お渡する【利用申込書(控)】に記載の額面を、〔会館窓口〕または〔お振込み〕にてご入金ください。※ご請求書が必要な場合はお申し出ください。
- 施設利用料金の他に、ご利用に応じて付属設備(音響・照明・机・椅子等)の利用料金がかかります。
付属設備料金につきましては、ご利用後に会館窓口又は、お振込みにてお支払いください。

▶ ご利用時の注意事項

- 利用時間は、「準備」から「あとかたづけ」までの時間を含みます。※時間厳守でお願い致します。
- ご利用後は、必ず会館窓口にお立ち寄りください。(終了の確認・設備利用料金の精算等)
- 館内にゴミ箱はございません。施設利用後のごみは、お持ち帰り願います。またごみ袋もご持参ください。
- 館内は禁煙です。ご喫煙は館外にてお願いします。
- 屋外及び館内ロビー・廊下等での、演奏・発声練習は周辺住民や他のお客様のご迷惑となりますので、ご遠慮ください。
- 看板・のぼり等の設置は、会館窓口で許可を得て、指示にしたがってください。

▶ 駐車場について

- 専用駐車場はございません。会館前の田辺市宮扇ヶ浜駐車場(1時間まで無料、以後1時間ごとに100円)ほか、周辺駐車場をご利用いただくか、公共交通機関のご利用をご検討ください。
- 当館へのアクセスについてのお問合せは、
紀南文化会館 窓口(Tel:0739-25-3033)まで、お気軽にお問い合わせください。
- 路上駐車や周囲の施設・店舗・民家への無断駐車はご迷惑となりますので、各自ご配慮いただけますようお願い致します。



紀南文化会館HP
交通アクセス

▶ お打ち合わせについて

- 大ホール・小ホールはご来館、またはお電話にて、事前に当館舞台担当者と詳細をお打合せいただけます。
打合せの日程は、事前に舞台担当者よりご連絡致します。(ご利用日の約1～2週間前)
- 展示ホールご利用で、設営が必要なお客様は、ご利用日の2～3日前までにレイアウト図をご提出願います。(FAX 可)
- 研修室、その他諸室をご利用のお客様は、必要な備品等ございましたら、都度ご連絡くださいませ。
(備品の数には限りがございますので、なるべく事前にご連絡ください)