

石川県七尾美術館施設利用 仮予約用紙

(展示室・会議室用)

年 月 日

公益財団法人七尾美術財団 貸館係

※枠内の該当する番号を、もれなく○で囲んでください。未定部分は案をご記入ください。

予約者	住所	〒								
	団体名									
	担当者名			TEL:						
				FAX:						
				メール:						
会場責任者名			TEL:							
催物名称										
利用内容										
利用希望施設	1. 第1展示室									
	2. 第2展示室									
	3. 第3展示室 (市民ギャラリー)			A室・B室・C室・D室・E室・廊下部分 ※ 第3展示室は希望部分も○で囲んでください						
	4. 会議室									
利用希望期間	搬入	年	月	日()	:	～	年	月	日()	:
	展示	年	月	日()	:	～	年	月	日()	:
	搬出	年	月	日()	:	～	年	月	日()	:
展示予定作品	日本画 (点) 洋画 (点) 彫塑 (点) 工芸 (点) 書 (点) 写真 (点) その他: _____ (点) <u>合計</u> _____ 点									
入場料	1. 無料 (開放・関係者・整理券) 2. 有料 (最高 _____ 円)						入場予定人数	_____ 人		
物販の有無	1. 無 2. 有 (_____)									
美術館だより (4・7・10・1月発行)	イベント情報掲載 (掲載無料) を 1. 希望する 2. 希望しない									

1. 利用期間には、準備および原状に復する時間が含まれます。
2. 会議室の利用時間は、展示室の利用時間と同じとします。
3. この用紙は催物の内容確認の書類です。内容審査後、利用日程等が内定しましたら、当館から **美術館施設等利用許可申請書** を郵送いたしますので、ご記入の上ご提出ください。その申請に基づき、**美術館施設等利用許可書** を交付しますので、それまで報道等への公表はお控えください。
4. 必ず催物のプログラム、開催要項等を別紙資料として一緒にご提出ください。案でもかまいません。
5. 予約の前に必ず、**施設利用に際しての注意事項 (展示室・会議室)** をご一読ください。

処理欄	施設	基本	円	加算	円	合計	円
-----	----	----	---	----	---	----	---