（別紙）

**１．今回申請の展覧会等について、当館が毎月発行している美術館案内等にご紹介したいと思いますので、必要事項を次表に記入してください。**

**なお、公表を控えられたい事項については、記入不要です。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 展覧会名 | 主催又は代表者 | 会　　期 | 展示室 | 内　　容 | 観　覧　料 |
|  |  |  |  |  |  |

注１　主催又は代表者欄には、問合せ先（電話番号等）の記入をお願いします。公表を控えられたい　　　場合は、記入不要です。

注２　会期欄には、最終日の終了時間もご記入下さい。なお、最終日以外の開展時間は、9時40分　　　　から18時までとしてください。

注３　観覧料欄には、無料の場合はその旨記入し、また、有料であっても割引等減免措置がある場合は、その旨も記入してください。

*※記入例*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 展覧会名 | 主催又は代表者 | 会　　期 | 展示室 | 内　　　容 | 観　覧　料 |
| *第〇回*  *××××展* | *××××会*  *（TEL）*  *089-900-0000*  *（事務局 森岡）* | *11/△（火）*  *～*  *12/×（日）*  *最終日16時まで* | *特別展示室1～３*  *２F* | *水彩画、油絵* | *一般　500円*  *（65歳以上は無料）* |

※裏面あり

（裏面）

**２．搬出入に際して、皆様の活動が円滑に進むようにご協力したいと思いますので、次表に必要事項を記入してください。**

|  |
| --- |
| 搬出入時責任者（連絡先） |
|  |
| 搬入方法 |
| ・車両サイズ（台数）  ・作品搬入時間（展示作業は含まない。）  月　　　日　（　　　） |
| 搬出方法 |
| ・車両サイズ（台数）  ・作品搬出時間  月　　　日　（　　　） |

1. 連絡先については、搬出入の際に必要な伝達事項を緊急で連絡する場合がありますので、必ず連絡のとれる携帯電話番号を記入してください。
2. 搬出入の方法については、他の団体と重なる場合や公園内施設等のイベントに応じて混雑、事故を防ぐため、当日対応の参考にします。作品搬入時間に展示時間は含まないでください。

※当館事業の兼ね合いで、後日調整をお願いする場合がございます。

※変更がある場合は必ずご連絡ください。

*※記入例*

|  |
| --- |
| 搬出入時責任者（連絡先） |
| *××××会　山田太郎　（TEL）090-0000-0000* |
| 搬入方法 |
| ・車両サイズ（台数）　　　　　　　　　　　　 *４ｔトラック　２台*  ・作品搬入時間（展示作業は含まない。）　　　　*12月〇日（火）　　　9：40　～　14：00* |
| 搬出方法 |
| ・車両サイズ（台数） *４ｔトラック　２台*  ・作品搬出時間 *12月×日（日）　　　16：00　～　18：00* |

**３．使用したい備品の数等をご記入ください。**

【貸出備品】

※長机(１展示室につき２台）、折りたたみ椅子(１展示室につき２脚）、天井吊り金具（最大10個）

※フックとフックピン、虫ピン、ダルマピン、ワイヤー、脚立、台車の貸出数は要相談。

|  |
| --- |
| *※記入例 → 長机〇台、折りたたみ椅子〇脚、フック〇個、フックピン〇個、虫ピン〇個　等* |