

鳥取県立美術館 貸館利用申込書

年 月 日

利用者の名称			
代表者氏名		担当者氏名	
所在地	〒		
連絡先電話番号		メールアドレス	
施設 ※同時利用する施設をすべて ✓してください	<input type="checkbox"/> 県民ギャラリー全面 <input type="checkbox"/> 県民ギャラリー分割(区画数: _____ 区画) <input type="checkbox"/> 県民ギャラリー控室 <input type="checkbox"/> ホール <input type="checkbox"/> スタジオ1 <input type="checkbox"/> スタジオ2 <input type="checkbox"/> スタジオ3 <input type="checkbox"/> 控室1 <input type="checkbox"/> 控室2 <input type="checkbox"/> 控室3 <input type="checkbox"/> ひろま <input type="checkbox"/> えんがわ(室外) <input type="checkbox"/> 創作テラス(室外) <input type="checkbox"/> 企画展示室 <input type="checkbox"/> 特別展示コーナー <input type="checkbox"/> 展望テラス(室外)		
利用目的 (催事名)			
催事種別	<input type="checkbox"/> 展覧会 <input type="checkbox"/> 講演 <input type="checkbox"/> ワークショップ・パフォーマンス <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> リハーサル・練習 <input type="checkbox"/> 表彰式・式典 <input type="checkbox"/> レクチャー <input type="checkbox"/> その他()		
利用期間	利用希望が重なった場合、館にて他団体との調整を行います。可能であれば第3候補までご記入ください。 日にち限定で利用を希望される場合は第1候補のみご記入ください。 <p style="text-align: right;">※開館時間: 9時~17時</p>		
	準備	会期	撤収
第1候補	年 月 日 時~	日 時~ 日 時	日 時~
(第2候補)	年 月 日 時~	日 時~ 日 時	日 時~
(第3候補)	年 月 日 時~	日 時~ 日 時	日 時~
入場料	<input type="checkbox"/> あり(最高金額 _____ 円) <input type="checkbox"/> なし ※入場料・参加料・受講料・検定料その他名称を問わず入場の対価として料金を徴収する場合		
物品販売	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 図録など展覧会に付随するもののみ販売 ※「あり」の場合一部要件を除きご利用いただけません	出品点数	※未定の場合おおよその予定を記入ください
広報物	<input type="checkbox"/> ポスターを制作する ※ポスター制作の際は、14ページ(4)「広報物について」の内容を順守してください。 <input type="checkbox"/> デジタルサイネージ用のデータがある ※投影するのでデータをご送付ください。 ※ポスターおよびデジタルサイネージ 会期中:表示します 予告:空き状況により表示します <input type="checkbox"/> 美術館ホームページ『貸館の展覧会』ページの掲載を希望しない※「希望しない」以外はすべて掲載		
参加対象	<input type="checkbox"/> 一般・外部 <input type="checkbox"/> 内部関係者のみ <input type="checkbox"/> その他	来場見込人数	名

次ページも併せてご確認・ご記入ください

【優先申込ご利用の場合】本申込書提出後、利用期間の短縮・利用区画の縮小の場合、短縮・縮小した分の10%のキャンセル料が発生します

以下、ご理解のうえチェックボックスにチェックを入れ、署名欄にご記名ください。

- ・本申込書に記載いただいた内容から変更が生じる場合は、速やかにお知らせください。
- ・事前に「貸館利用の手引き」をよくご確認ください、作業に関わる皆様への周知徹底をお願いします。
- ・「貸館利用の手引き」記載の注意事項を遵守し、すべての事故・損害を賠償していただきます。ただし、当館の過失による場合、現実が生じた通常かつ直接の損害に限り賠償の責任を負うものとします。

上記内容に同意します 署名:

施設利用料の
減免申請

申請する 申請しない
※申請する場合下記についてご記入・ご確認ください

利用内容
詳細

※該当するものに○印または数字を記入してください

- ア 鳥取県文化団体連合会加盟団体又は各加盟団体の構成団体である団体
- イ ア以外の団体で、鳥取県内に本拠を置き、鳥取県内での文化芸術活動歴がある団体、又は今後継続した活動が見込まれる団体
- ウ 個別の文化芸術の公演等の事業に関し行政及び文化芸術活動者で組織された鳥取県内の実行委員会等
- エ ア以外の団体で、鳥取県内に本拠を置き、文化芸術の鑑賞を目的として定例的に鑑賞事業を行っている団体、又は今後継続して鑑賞事業を実施することが見込まれる団体
- オ 鳥取県内の社会教育団体が社会教育活動として行う講習会、講演会、展示会その他の集会(入場料又はこれに類するものを徴収しないもの)
- カ 鳥取県内の障がい者・難病患者・要介護者とその介護者、または70歳以上の者が社会参加の目的のために利用するとき
→利用者が特定されている場合 予想される総利用者数_____人のうち
障がい者_____人(障害の種類: _____)
難病患者_____人(疾病名: _____)
要介護者_____人(介護度: _____)
介護者 _____人
70歳以上_____人
→利用者が特定されていない場合(催事の内容の詳細を記入してください)
- ク 鳥取県内の教育、学術及び文化の振興を図るとき

確認書類
※原本又は
写し

障がい者:身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳又は障害福祉サービス受給者証
難病患者:特定医療費(指定難病)医療受給者証
要介護者:介護保険被保険者証
70歳以上:運転免許証、国民健康保険被保険者証その他年齢を証する書面

必要に応じて以下の資料をご提出いただく場合があります。

- ①団体の規約等、団体の活動が分かるもの ② 利用に係る事業の収支予算書等
- ③会員名簿(会員の居住する県・市町村名が記入されているもの) ④ 事業実績、今後の事業計画等を記載した資料
- ⑤その他参考となる資料(適宜、広報ちらし等催し内容がわかるもの等を添付してください。)

鳥取県立美術館パートナーズ TEL 0858-24-5442 FAX 0858-24-1441 メール: partner@tottori-moa.jp

担当者利用欄