

## 市民ギャラリー利用承認申請書(許可書)

		申請日	20 / /	
安来市総合文化ホール 館長 様		*団体番号		*受付番号
申請者 (主催者)	〒	住所		
	団体名	フリガナ		
	代表者	フリガナ	TEL	
			FAX	
E-mail		携帯		
当日責任者	<input type="checkbox"/> 代表者と同じ ※代表者と同様の場合は「■」にしてください			
	〒	住所		
	氏名	フリガナ	TEL	
			FAX	
E-mail		携帯		

安来市総合文化ホールにおいて、下記のとおり使用したいので、申請します。

展示・掲示名				
作品等概要				
利用期間	20 年 月 日 ( ) 時 から		日間	
	20 年 月 日 ( ) 時 まで			
	準備	20 年 月 日 ( ) 時 分 から		
		20 年 月 日 ( ) 時 分 まで		
	片付け	20 年 月 日 ( ) 時 分 から		
20 年 月 日 ( ) 時 分 まで				
HP・情報誌掲載:催物名・団体名・TEL(お問合せ先)	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可		
開催中サインージ掲載:催物名・施設名・開催時間	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可		

### ※市民ギャラリーご利用に際しての注意事項

1. 利用対象者は市内を中心に活動する個人及び団体であること。
2. 1団体の連続使用期間は最大営業日で14日間とする。ただし、館長が必要と認める場合はこの限りではない。
3. 作品の展示を前提とし、政治的要素を含んだものや宗教的主張の展示および物品の販売に関しては許可いたしません。
4. 作品の盗難、破損及び汚れ等について、当ホールでは、一切の責任を負いません。
5. 当ホールスタッフによる監視は行いません。
6. 壁に直接貼る場合は、養生テープやメンディングテープなど弱粘性テープをご使用ください。
7. 附属設備利用料金表に記載されている備品(机・イスなど)は有料です。
8. 通行が困難になるような展示の仕方はご遠慮ください。

上記の申請について、市民ギャラリーの利用を許可します。

年 月 日

安来市総合文化ホール 館長

