

石川県七尾美術館施設等利用 仮予約用紙 (展示室・会議室)

令和 年 月 日

公益財団法人七尾美術財団

予約者 郵便番号 ー
住 所
名 称
担当者 (印不要)
電話番号 (ー ー)

※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。

※第2・3希望日もご記入ください。記入日以外の利用を希望されない場合は、必要ありません。

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 A室・B室・C室・D室・E室 4. 会議室									
利用希望期間	第1希望	搬入	年	月	日()	:	~	:			
		展示	年	月	日()	:	~	年	月	日()	:
		搬出	年	月	日()	:	~	:			
	第2希望	搬入	年	月	日()	:	~	:			
		展示	年	月	日()	:	~	年	月	日()	:
		搬出	年	月	日()	:	~	:			
	第3希望	搬入	年	月	日()	:	~	:			
		展示	年	月	日()	:	~	年	月	日()	:
		搬出	年	月	日()	:	~	:			
会場責任者名	連絡先 電話番号 :										
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) 合計 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					
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** を交付いたしますので、それまで報道等への公表はお控えください。
4. 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。**初めて利用される方は必ずご準備ください。**
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
-----	----	----	---	----	---	----	---