**美術館利用申込書類（Ａ） １/３**

**予約受付日から１ヶ月以内にご提出下さい**

**日中友好会館美術館利用申込書**

 申込日 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 展覧会名称 |  |
| 期間 | 貸出期間 年 月 日（ ） ～ 年 月 日 （ ）合計　　　　日間展覧会期 月 日 （ ）～ 月 日 （ ）　　時　　分～　　時　　分搬入日 月 日 （ ） 時 分 ～ 時 分搬出日 月 日 （ ） 時 分 ～ 時 分**※搬入日、搬出日は貸出期間に含みます。 　※貸出期間は最低４日とさせていただきます。** |
| 主催団体 | 団体名： 　代表者名： |
| 住所： | 〒 |
| 電話番号： 携帯電話：　　　　　　 ＦＡＸ：E-mail： |
| 事務局連絡責任者 | 団体名：　　　　　　　　　　　　　　　担当者名：住所：電話：　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ：E-mail： |
| 入場料：　無料 ・ 有料（ \ ） | 図録販売：　無 ・ 有（ \ ） |
| 開幕式： 無・有 月 日（ ）①１０時～・②１５時～　 | テープカット（　　）人 |
| 揮毫会・実演：　無・有 　 月　　日（　　）　 　時 　分　 ～ 　時 　 分 |
| 添付資料：　　□企画書　　　□団体概要（初めて利用する団体）　　□展示資料 |
| 会館記入欄 | 利用料金：　　　（税込）　\　　　　　　　　　　　　（ 日間）美術館貸出履歴（有・無）　　利用回数（　　　　回目）・承諾書発行： 済／ ・請求書発送： 済／ ・作業依頼書： 済／ ・作業届： 済 |

　□ 美術館の利用規定を遵守し、違反した場合は展覧会を中止します。

　□ 美術館の利用に際し、美術館を管理運営する日中友好会館または第三者に損害を与えた場合には、

責任をもって対応し損害を賠償します。

　□ 午後５時以降は超過時間割増料が発生します。（１時間につき１６，５００円（税込））

　　　　　 　上記、すべて了承しました。　　署　名

**美術館利用申込書類（Ａ） ２/３**

**予約受付日から１ヶ月以内にご提出下さい**

**『　　　　　展』企画書**

**■企画概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 主 催 |  |
| 協 　　力 |  |
| 後 　　援 |  |
| 会 　　場 | 日中友好会館美術館 |
| 展 覧 会 期 | 　　　　　年　　月　　日（　　）～　　　月　　日（　　） |
| 開 館 時 間 | 初 日：　　　　時　　　分　～　　　　時　　　分期間中：　　　　時　　　分　～　　　　時　　　分最終日：　　　　時　　　分　～　　　　時　　　分 |
| 入 場 料 |  |
| 開 幕 式 | 　　　月　　日（　　）　　時　　分～ |
| 作 品 数 | 　　　点 |

**■開催主旨・展示内容（２００字程度）**

|  |
| --- |
|  |

**■主催団体概要（初めて利用する団体のみ）**

**団体設立から現在に至る経緯、活動歴等を記入して下さい。**

**※パンフレットがある場合は提出して下さい。ホームページがある場合はＵＲＬを記入して下さい。**

|  |  |
| --- | --- |
| 主催団体ホームページURL |  |
|  |

**美術館利用申込書類（Ａ） ３/３**

**予約受付日から１ヶ月以内にご提出下さい**

**作 家 ・ 作 品 紹 介**

**■作家紹介（経歴、作品の特徴、受賞歴等を記入して下さい）**

|  |
| --- |
|  |

**■作品紹介**

**（展示予定の作品や代表作の画像を数点添付して下さい。図録などがあればご提出下さい。）**