埼玉会館 展示室利用申込書

（あて先）埼玉会館長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込日／令和　　年　　月　　日

次のとおり施設の利用を申し込みます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ◆催物の名称／ | | | |
| ◆展示室名／　　□ 第１展示室　　□ 第２展示室　　□ 第３展示室 | | | |
| ◆利用期間／　令和　　年　　月　　日（ 　 ）　～　 令和　　年　　月　　日（ 　 ） | | | |
| 搬 入・飾り付け 　令和　　年　　月　　日（　　）　　　　：　　　～　　　： | | | |
|  | 公開時間 | 初 日 　　令和　　年　　月　　日（　　）　　　　：　　　～　　　： | |
| 公　開　中 　（　　月　　日～　　月　　日） 　　　：　　　～　　　：  ※初日・最終日の公開時間が異なる場合は、初日・最終日を含まない形でご記入ください | |
| 最　終　日 　令和　　年　　月　　日（　　）　　　　：　　　～　　　： | |
| 片付け・ 搬　出 　令和　　年　　月　　日（　　）　　　　：　　　～　　　： | | | |
| ◆利用目的　／　絵画　 工芸　 書道　 写真　 生け花　 総合　 その他（　　　　　　　　　　　　　　） | | | |
|  | | | □**窓口払い**／□　一括　□　分割（※３割を20日以内、残り７割はご利用日7か月前の末日までとなります） |
| ◆支払方法  該当の□欄にチェックを入れてください | | | □**振込**　／　□　一括　□　分割（※３割を20日以内、残り７割はご利用日7か月前の末日までとなります） |
| 納入通知書送付先：□代表者　□担当者／□会計担当者（※代表者･担当者と異なる場合は下記にご記入ください）  お支払い後の許可書の送付先： □代表者　　□担当者  ※会計担当者が代表者･担当者と異なる場合は下記にご記入ください  会計担当者のお名前  会計担当者のご住所  〒  TEL　　　　（　　　　）　　　　　　　　FAX　　　　（　　　　） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ◆共通ロビー等の使用  ※原則として展示場所ではありませんが、例外的に許可する場合があります。  ※他の利用者様の同意を前提に、総合的に会館が判断いたします。 | ◆共通ロビー等に作品展示を希望　 □ あり  **↓**  ◆場所　□ 共通ロビーの壁面周り  □ 第1展示室と第2展示室の間の壁面周り  ◆内容　□ 壁面展示  □ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | * なし   **↓**  ◆他の利用者が展示することについて同意  　 □ する  　　□ しない |

●過去の展示室利用

□初めて

□過去利用がある

●埼玉会館からの

ご連絡は

* 担当者様に
* 代表者様に

|  |
| --- |
| ﾌﾘｶﾞﾅ |
| ◆団体名 |
| ◆代表者名（ﾌﾘｶﾞﾅ） |
| 所在地　〒 |
| メールアドレス　　　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| TEL　　　　（　　　　）　　　　　FAX　　　　（　　　　） |
| ◆担当者名（ﾌﾘｶﾞﾅ） |
| 住所　〒 |
| メールアドレス　　　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| TEL　　　　（　　　　）　　　　　FAX　　　　（　　　　） |