

市民展示室展示計画書

展覧会名			
展示内容			
使用年月日	年	月	日()～ 月 日()
使用室	A室のみ	B室のみ	AB両方
フリガナ			
団体名			
フリガナ		電話	
代表者氏名			
住所			

※使用初日(搬入日)は、午前9時30分から使用できます。
 ※開催関係者は2日目以降、午前9時55分に警備室側入口から入館できます。

	月 日	時 間
準備日時	月 日	時 分 ～ 時 分
初日日時	月 日	時 分開場 ～ 時 分閉場
通常日時	月 日	時 分開場 ～ 時 分閉場
最終日時	月 日	時 分開場 ～ 時 分閉場
片付時間	時 分 ～ 時 分	

附属設備(有料)

※使用予定数を記入してください

テーブル	台	展示台	台
テーブルクロス	枚	スポットライト	基

ただし、ご希望の数を貸し出せない場合があります。

★両室使用者のみパーティーを開くことができますが、届出が必要です。

また、開催にあたり椅子を貸し出します。(詳しくは手引きを参照)

★展示用器具等を持ち込む場合は、備考欄に記入してください。

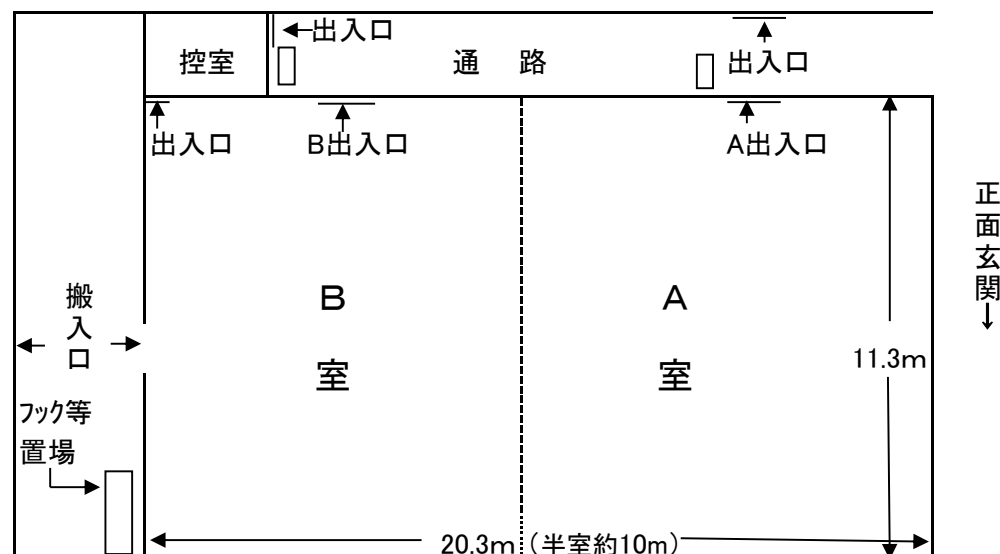
備 考 欄

ホームページ掲載 (どちらかに○)	
掲載する	
掲載しない	

係	係長	副館長

◎市民展示室展示計画書問い合わせ先

氏名()電話()



※ 半室使用の場合は、可動パネルで中央を仕切ります。

※ 可動パネルを使用される場合は、上図に位置・枚数を記入してください。
 (可動パネルの位置を記入する際は、壁からの距離も記入してください)