

様式第4号（第5条関係）

富山市ガラス美術館ギャラリー使用承認申請書

年 月 日

(宛先) 富山市ガラス美術館長

所在地又は住所 _____

団体名又は氏名 _____

代表者 _____

電話 _____

取扱責任者氏名 _____

次のとおりギャラリーを使用したいので申請します。

使用目的	(事由)				
	行事名				
使用施設	<input type="checkbox"/> ギャラリー1 <input type="checkbox"/> ギャラリー2 <input type="checkbox"/> 全室 ※該当する□にレ印を付けてください。				
使用日時	年	月	日	時	分から
	年	月	日	時	分まで
備考	入場料等の徴収 <input type="checkbox"/> 有 (1人: 最高 _____ 円) <input type="checkbox"/> 無 ※該当する□にレ印を付けてください。				

記載例

様式第4号（第5条関係）

富山市ガラス美術館ギャラリー使用承認申請書

令和5年3月15日

(宛先) ガラス美術館長

所在地又は住所 富山県富山市西町5番1号団体名又は氏名 TOYAMA ガラス委員会代表者 富山 太郎電話 076-461-3100取扱責任者氏名 富山 美子

次のとおりギャラリーを使用したいので申請します。

使用目的	(事由) ○○の○○を展示するため。	
	行事名	○○○○○展
使用施設	<input type="checkbox"/> ギャラリー1 <input type="checkbox"/> ギャラリー2 <input checked="" type="checkbox"/> 全室 ※該当する□にレ印を付けてください。	
使用日時	令和5年 7月 20日 午前9時 00分から 令和5年 8月 1日 午後5時 00分まで	
備考	入場料等の徴収 <input type="checkbox"/> 有 (1人:最高 円) <input checked="" type="checkbox"/> 無 ※該当する□にレ印を付けてください。 会期: 7月21日(金)～7月31日(月) 搬入: 7月20日(木) 搬出: 8月1日(火) 休場日: なし ギャラリートーク: 7月22日(土)	

※搬入出を含む日時をご記入ください。

※使用料の計算の際に必要なため、備考欄に
会期、搬入、搬出、休場日をご記入ください。

※休場日の有無は原則任意ですが、会期に全館休館日
(第1水曜日)を含む場合は該当日を休場日にして
ください。

※イベント等がある場合ご記入をお願いいたします。