

事前相談書

(あて先)京都市美術館長		相談日:							
申請者の住所 (団体にあっては、主たる事務所の所在地) 〒		申請者氏名 (団体の場合、団体名、代表者役職/氏名、担当者連絡先を記載) 団体名、代表者役職/氏名							
書類送付先住所(上記と異なる場合のみ記入)		担当者名: 担当者電話: 担当者メールアドレス:							
催しの概要	名称								
	主催者名								
	本番会期	年	月	日(曜日)	時から	年	月	日(曜日)	時まで
	設営撤去込期間	年	月	日(曜日)	時から	年	月	日(曜日)	時まで
	備考 (利用内容等)								
使用する場所	屋内1階	☐ 光の広間		屋外B1階	☐ 京セラスクエア				
	屋内2階	☐ 光の広間バルコニー		屋外1階	☐ 日本庭園				
	屋内1階	☐ 中央ホール		屋外1階	☐ 疏水側広場				
	屋内B1階	☐ 講演室		屋外1階	☐ ガラスリボン屋上				
	屋内B1階	☐ 多目的室		屋外2階	☐ 東山キューブテラス				
	屋内1階	☐ 東エントランスロビー		その他	☐ 詳細別紙参照 ※記載の場所以外を使用する場合のみ選択				
搬出入口の使用	有 / 無 / 検討中		イベントでの飲食		有 / 無 / 検討中				
仮予約であることを理解している					☐				

注)1 該当する□には、✓印を記入してください。
注)2 催しの概要は別添可
注)3 搬出入口を使用する場合や館内作業が必要な場合は、使用日等の7営業日前までに「搬入出作業申請書」(様式4)を提出してください。
注)4 案件キャンセルの場合は必ず美術館へご連絡ください。