

行政財産使用許可申請書

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| (あて先)京都市美術館長 | 年 月 日 |
| 申請者の住所 (団体にあつては、主たる事務所の所在地) 〒 | 申請者の氏名 (団体にあつては、名称及び代表者の氏名及び連絡先) |
| 書類送付先(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: |
| イベント参加のお客様等からの問合せ連絡先(電話)・時間帯 | 連絡先: 時間帯: |

| | | | | |
|-----------------------|---|-------------------------------------|-------|------------------------------------|
| 使用する展示室等 | 屋内1階 | <input type="checkbox"/> 光の広間(北中庭) | 屋外B1階 | <input type="checkbox"/> 京セラスクエア |
| | 屋内2階 | <input type="checkbox"/> 光の広間バルコニー | 屋外1階 | <input type="checkbox"/> 日本庭園 |
| | 屋内B1階 | <input type="checkbox"/> 講演室 | 屋外1階 | <input type="checkbox"/> 疏水側広場 |
| | 屋内B1階 | <input type="checkbox"/> 多目的室 | 屋外1階 | <input type="checkbox"/> ガラスリボン屋上 |
| | 屋内1階 | <input type="checkbox"/> 東エントランスロビー | 屋外2階 | <input type="checkbox"/> 東山キューブテラス |
| | | | その他 | <input type="checkbox"/> |
| 使用する期間 (設営・撤去等を含む) | 年 月 日(曜日) 時から 年 月 日(曜日) 時まで ※ 使用する期間が複数日にわたる場合は、備考欄又は別紙に各日ごとの使用時間をお示しください。 | | | |
| 特別設備の有無 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 催しの概要 | 名称 | | | |
| | 主催者名 | | | |
| | 後援者名 | | | |
| | 会期 | 年 月 日(曜日) 時から 年 月 日(曜日) 時まで | | |
| | 備考 (利用内容等) | | | |
| 搬出入口の使用の有無 | 有 | | 無 | |

注)1 該当する□には、✓印を記入してください。

注)2 特別設備を設ける場合は、設計書、仕様書などを添付してください。

注)3 催しの概要は別添可

注)4 搬出入口を使用する場合は、搬入・搬出日の7営業日前までに「搬入出作業届」(様式4)を提出してください。