

付 属 設 備 等 使 用 許 可 申 請 書

(あて先)京都市美術館長	申請日:
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

1 付属設備						
名称	個数	開始日	返却日	利用日数	(参考)使用料 (単位:円)	
					1日目	2日目以降
①音響セット					25,000	2,500
②マイクセット					10,000	1,000
③スクリーン					45,000	4,500
④プロジェクター					350,000	35,000
⑤プロジェクター台					10,000	1,000
⑥映像機器セット					25,000	2,500
⑦フルネルスポットライト					1,200	120
⑧バック幕					9,000	900
⑨ジョーゼット幕					10,000	1,000
⑩移動壁面					1,200	120

2 その他(有償)						
※講演室を使用せず、以下備品のみ使用する場合に記入してください。 ※使用希望日に別団体が講演室を利用している場合は使用できません。						
名称	個数	開始日	返却日	利用日数	(参考)使用料 (単位:円)	
					1日目	2日目以降
簡易ステージ					4,000	4,000
会議用テーブル					500	500
スタッキングチェア					200	200

3 その他(無償)						
※希望数を記入してください。 ※使用希望日に他の催し等で使用している場合は使用できません。						
名称	個数	開始日	返却日	利用日数	(参考)使用料 (単位:円)	
					1日目	2日目以降
ベルトパーテーション					-	-
サインスタンド(A3、A4)					-	-

※使用日の7日前までに美術館へ申請が必要です。
 ※各スペックは「スペースレンタル利用ガイド」を参照ください。
 ※上記以外の設備等は美術館では貸し出しを行っていません。