

講演室備品使用申込書

(あて先)京都市美術館長	年 月 日
申請者の住所等 (団体にあっては、主たる事務所の所在地)	申請者の氏名 (団体にあっては、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:

下記事項につき申込み致します。

1 使用する催し

催しの概要	名称	
	主催者	
	会期	年 月 日( 曜日) 時から 年 月 日( 曜日) 時まで
	備考	

2 使用する備品

No	使用する備品	個数	使用期間	返却予定日	使用日数	使用料	金額
1	簡易ステージ		月 日 : ~ 月 日 :	月 日		4,000円/台・日	
2	会議用テーブル		月 日 : ~ 月 日 :	月 日		500円/台・日	
3	スタッキングチェア		月 日 : ~ 月 日 :	月 日		200円/台・日	

※使用日の7営業日前までに美術館に提出してください。

合計

--

※講演室の使用申請をされる場合は、本申込書の提出は不要です。