

市民ギャラリー利用申込用紙

令和 年 月 日( )

ふりがな		
団体名(会社名) 領収書宛先		
ふりがな		領収書に代表者名 を 入れる・入れない
代表者名 領収書宛名		
所在地	〒	
電話番号		
FAX番号		

団体(会社)の概要 (別紙添付でも可)		
希望日	令和 年 月 日( ) ~ 月 日( )	
搬入・搬出時間 (準備・撤去の時間を含む)	搬入: : ~ : 搬出: : ~ :	
利用目的		
参加者と想定人数		( )名
備品等の利用	有・無	ピクチャーレールワイヤー(有料) 案内板・台車・脚立(無料)
持ち込み備品	有・無	
車寄せの利用	有・無	
駐車場の使用	有・無	車両ナンバー
打合せの希望日時	月 日( ) :	電話・メール・来館
他特記事項		
支払い方法	現金・振込	
担当者氏名(ふりがな)	( )	
担当者連絡先(電話番号)		
e-mail		

↓ 以下は催し物の場合に記入して下さい

催物の名称		
開始・終了時間	開始(開場)	終了
催物内容の詳細 (資料があれば添付)		

弘前れんが倉庫美術館 貸出業務担当窓口  
〒036-8188 青森県弘前市吉野町2-1  
TEL: 0172-32-8950  
E-mail: rental@hirosaki-moca.jp

運営統括	確認	受付

ご利用にあたって

①個人情報の取り扱いについて

・お客様からいただいた個人情報は本施設利用に必要な時以外には使用いたしません。

②施設内での怪我について

・お客様の起因による怪我は補償しかねます。

③施設のき損について

・お客様が施設を破損させた場合は補償いただきます。

④防犯カメラの設置について

・各施設には防犯カメラを設置しており、24時間監視、録画しています。

以上の内容について説明を受け、承諾しました。

年 月 日

氏名

---

**記入例** 市民ギャラリー利用申込用紙

令和 2 年 5 月 2 日(土)

ふりがな	かぶしきがいしゃ	
団体名(会社名) 領収書宛先	株式会社○×	
ふりがな	だいひょうとりしまりやく	領収書に代表者名 を 入れる・ <u>入れない</u>
代表者名 領収書宛名	代表取締役 △	
所在地	〒000-0000 ○○県○○市○○町0-0	
電話番号	000-0000-0000	
FAX番号	000-0000-0000	

団体(会社)の概要 (別紙添付でも可)	別紙添付	
希望日	令和 2年 11月 3日(火)～ 11月 9日(月)	
搬入・搬出時間 (準備・撤去の時間を含む)	搬入: 11/3 12時～17時 搬出: 11/9 17時～20時	
利用目的	○○同好会の成果展示	
参加者と想定人数	○○同好会の家族、知人など	( 60 )名
備品等の利用	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	ピクチャーレールワイヤー(有料) 案内板・台車・脚立(無料)
持ち込み備品	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
車寄せの利用	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	
駐車場の使用	<input checked="" type="radio"/> 有・ <input type="radio"/> 無	車両ナンバー ○△000 ○00-00
打合せの希望日時	10月 19日(月) 10:00	電話・ <u>メール</u> ・来館
他特記事項		
支払い方法	<input checked="" type="radio"/> 現金・ <input type="radio"/> 振込	
担当者氏名(ふりがな)	○○ ○○(○○ ○○)	
担当者連絡先(電話番号)	0000-00-0000	
e-mail	abcde@fg.jp	

↓ 以下は催し物の場合に記入して下さい

催物の名称	○○展
開始・終了時間	開始(開場): 10時(9時30分) 終了:16時
催物内容の詳細 (資料があれば添付)	資料添付

弘前れんが倉庫美術館 貸出業務担当窓口  
〒036-8188 青森県弘前市吉野町2-1  
TEL: 0172-32-8950  
E-mail:rental@hirosaki-moca.jp

運営統括	確認	受付