

中電ふれあいホール ギャラリー利用申込書

◎ 確認事項

1. 別紙「中電ふれあいホールのご利用について」の諸事項を厳守してください。
2. 怪我、器物等の破損のないよう、安全に注意して作業してください。
3. 展示中に、展示品の紛失・破損・汚損等がありましても、ホールは一切の責任は負いません。
4. 展示品の搬入展示・搬出は原則として、**開館時間の10時から16時までに完了**してください。
5. 所定の申込期間にお申し込みください。また、報道関係者および来館者へのPRに使用できる写真などありましたら申込書と併せてご提出ください。**(期日までにご提出がない場合、PRに使用できない場合があります。)**
6. **芳名帳など、展示会に関する個人情報の管理は展示会主催者で行ってください。無人の展示会場に個人情報が記載されたものを放置することはご遠慮ください。**
7. 上記確認事項を約束の上、「利用申込書」を提出してください。
不明な点がございましたら、ホール係員に相談の上、指示に従ってください。

◎「利用申込書」は、報道関係者および来館者への案内用の参考としますので、できるだけよく分かるように記入してください。なお、記入欄が不足した場合は裏面を利用してください。

催し物名						展示会のご案内に使用します									
○出展申込者						開館中(10:00～16:00)に連絡のとれる電話番号をご記入ください。									
						TEL () -									
○住　所　〒															
＊グループの場合は、下記も記入してください。															
〔・グループ名						・グループ代表者 〕									
出　展　期　間		年		月		日 ()		～		年		月		日 ()	
搬入作業開始		月		日 ()		時		分から		搬出作業開始		月		日 ()	
時		分		から		時		分		から		時		分	
＊出展作品の説明および特徴（報道関係者の取材対応、来館者への案内の参考にします。）															
.....															
.....															
.....															
＊出展者（またはグループ）について															
・グループの特徴・結成時期・由来（個展の場合は個人の経歴等概要を記入してください。）															
.....															
.....															
.....															
・グループの会員数・出展者数 (会　員　　　名，出　展　者　　　名)															
・グループの年齢構成 (年　少　者　　　歳台，高　齢　者　　　歳台)															
＊出展数について (総出展数 点)															
・作品別・大きさ別（大まかな内訳……展示パネルの設営に必要です。机を使用される場合は数量を記入してください。）															
.....															
・利用範囲（□全面利用 / □半面利用）															
＊その他　P R ・参考事項等															
.....															
＊連絡先（任意記入）……報道関係者の取材対応（日時調整含む）や展示作品の展示作品の説明ができる方の氏名・連絡先・電話番号を記入してください。ご記入内容は、取材の申し込みの際、必要により報道関係者へ提供します。															
開館中(10:00～16:00)に連絡のとれる電話番号をご記入ください。															
氏　名						連絡先									
TEL（自宅・携帯電話）（ ）						-									

*利用申し込みの個人情報は、中電ふれあいホールの運営管理以外の目的には利用することはありません。