

草加市文化会館ギャラリー使用許可申請書

(フリースペース)

平成 年 月 日

公益財団法人草加市文化協会

理事長 長谷部 健一 様

ギャラリーの使用許可を受けたいので、次のとおり申請します。

申請者	住所	〒		
	団体名			
	代表者		電話	
催責任物者	住所			
	氏名		電話	
催物の名称				
展示期間	平成 年 月 日 () ~ 平成 年			
準備日	月 日 午前・午後	後片づけ日	月 日 午前・午後	
展示目的				
展示内容				
持込備品				
備考				

上記の申請について、次の使用条件により許可します。

平成 年 月 日

公益財団法人草加市文化協会 印

[使用条件]

- 1 使用期間は、展示期間・準備日・後片づけ日を含め、原則として1週間までとします。
- 2 使用できる者は、主な活動の拠点が草加市内にあり、文化・市民活動を行っている団体等に限り、(個人の使用は不可。)
- 3 展示内容は、入場料を徴せず、誰でも自由に入場できるものに限り、
- 4 展示場所は、フリースペースの壁面及び壁際のみです。フリースペースの机やイスを使用したり、配置を変えたりすることはできません。
- 5 営利を目的とする呼び込みやPR、物品販売等はできません。
- 6 展示物の警備が必要な場合は、申請者で対応していただきます。また、万一破損等の事故が発生した場合の責任は、全て申請者が負うものとします。
- 7 展示物以外の荷物は、会館内に保管しておくことはできませんので、お持ち帰りください。
- 8 公的な催し物等が急に入った場合は、使用の取消・変更をお願いすることがあります。
- 9 壁面を利用する場合は、専用の展示用フックを使用するものとし、直接壁面(有孔ボードを除く)へ、画びょう、針、テープ等で展示しないようにしてください。
- 10 貸出備品として、展示用フック(50個程度)などがあります。展示終了後、数を確認して返却してください。
- 11 使用条件に違反した場合は、使用許可を取消します。

決 裁	事務局長	事務局次長	総務担当	取扱者