

令和2（2020）年度一般展示室使用（仮）申込書

令和 年 月 日

岐阜県美術館長 様

団体概要	名称 (団体・グループ名)	(ふりがな)		
	代表者氏名	(ふりがな)	電話番号	
	住所(所在地)	〒 -		
	WebサイトURL (団体が管理するWebページがある場合は記入してください。)	☆利用が決定した場合、岐阜県美術館Webサイトへの掲載を 希望する ・ 希望しない		
	構成員数	人 (構成員名簿を提出願います。)		
申込に 関する 連絡先	連絡者住所	〒 -		
	氏名	(ふりがな)		
	電話番号 (昼間連絡が取れる番号を記入してください)		FAX	
	メールアドレス			
展覧会等の名称				
希望する 展示室 及び 期間		展示室	希望日の番号・その他希望期間 (日程一覧表の番号を記入してください。それ以外の場合は、記入例を参考に記入ください。)	
	第1希望(必須)	A・B・全室		
	第2希望(必須)	A・B・全室		
	第3希望(必須)	A・B・全室		
	第4希望	A・B・全室		
	第5希望	A・B・全室		

裏面も記入してください。

美術館使用欄	受付月日： 月 日	受付者：	No：
--------	-----------	------	-----

展示会の概要	種別	公募展（県内のみ・県外を含む） ・ 会員展			
	展示品の種類及び点数	点	<内訳> 洋画 点・日本画 点・書 点・ 工芸 点・彫刻 点・写真 点・ その他（ ） 点		
	推定入場者数	人	入場料等の有無	有 ・ 無	一般 円 高大生 円 小中生 円
	会期中の行事の有無	有 ・ 無	具体的な内容に○をつけてください。 開会式 ・ 閉会式 ・ 表彰式 ・ 作品解説 ・ その他（ ）		
過去の展示会等の開催状況	使用実績の有無	これまでに 岐阜県美術館一般展示室の利用が		あり ・ なし	
	「あり」の場合 (使用年度に○をつけてください)	R1年度 ・ H30年度 ・ H29年度 ・ H28年度以前 (年度)			
	無の場合 (過去2年間の他施設等での展示会開催状況を記入してください。)	開催場所	期間		点数
		①	年 月 日 年 月 日		
		②	年 月 日 年 月 日		
		③	年 月 日 年 月 日		
④		年 月 日 年 月 日			
開催状況がわかる写真、新聞記事、開催案内等を添付してください。規約、会則等がある場合は添付してください。					
備考	(その他配慮してほしいこと等があれば記入してください。)				

※ご提出いただいた開催案内、資料、写真等は返却いたしません。控えが必要な場合はコピーを予めとってから提出願います。

令和2（2020）年度一般展示室使用（仮）申込書 例

記入内容について

岐阜県美術館長 様
令和 1 年 8 月 1 日

← 仮申込年月日を記入してください

団体概要	名称 (団体・グループ名)	(ふりがな) ぎふびじゅつかい 岐阜の会		
	代表者氏名	(ふりがな) ぎふ たろう 岐阜 太郎	電話番号	058-271-1313
	住所（所在地）	〒 500 - 8368 岐阜県岐阜市宇佐4-1-22		
	WebサイトURL <small>(団体が管理するWebページがある場合は記入してください。)</small>	https://kenbi.pref.gifu.lg.jp/ <small>☆利用が決定した場合、岐阜県美術館Webサイトへの掲載を希望するを希望する ← 希望しない</small>		
	構成員数	20 人 (構成員名簿を提出願います。)		

← 団体の名称を記入してください。内定決定後に美術館Webサイトに掲載するスケジュールにはこの名称を記載します。

← 団体代表者の氏名・連絡先を記入してください

← 団体の事務所もしくは代表者の住所を記入してください

← 団体のWebサイト（ホームページ）がある場合は、アドレスを記入してください。内定決定後、美術館Webサイトに掲載するスケジュールにURLの記載を希望される場合は「希望する」を○で囲んでください。

申込に関する連絡先	連絡者住所	〒 500 - 8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1		
	氏名	(ふりがな) ぎふ はなこ 岐阜 花子		
	電話番号 <small>(昼間連絡が取れる番号を記入してください)</small>	0 5 8 - 2 7 2 - 1 1 1 1	FAX	058-271-1315
	メールアドレス	c21801@pref.gifu.lg.jp		

← 内定通知書等の送付先の住所を記入してください。

← 本申込について調整や確認をする際の連絡先を記入してください。必ず、日中連絡の取れる電話番号としてください。

← メールでの連絡を希望される場合は、記載してください。

展覧会等の名称	○○○○		
---------	------	--	--

← 展覧会の名称を記入してください。内定決定後に美術館Webサイトに掲載するスケジュールにはこの名称を記載します。

希望する展示室及び期間	展示室	希望日の番号・その他希望期間 <small>(日程一覧表の番号を記入してください。それ以外の場合は、記入例を参考に記入ください。)</small>		
	第1希望（必須）	<input checked="" type="radio"/> A · <input type="radio"/> B · 全室	1	
	第2希望（必須）	A · <input checked="" type="radio"/> B · 全室	7～8月	
	第3希望（必須）	A · B · <input checked="" type="radio"/> 全室	いつでもよい	
	第4希望	<input checked="" type="radio"/> A · <input type="radio"/> B · 全室		
	第5希望	<input checked="" type="radio"/> A · <input checked="" type="radio"/> B · 全室		

希望展示室を○で囲み、別紙「年間計画」から利用希望期間の番号を記入してください。
具体的な希望期間がない場合は、記入例を参考に記入してください。
皆様のご希望にできる限りお答えするため、原則、第5希望まで記入願います。

← 開催月について希望がある場合

← 期間の希望がない場合

← 場所の希望がない場合

裏面も記入してください。

美術館使用欄	受付月日： 月 日	受付者： No：
--------	-----------	----------

← 記入不要です。

展示会の概要	種別	公募展（県内のみ・県外を含む） <input checked="" type="radio"/> 会員展			
	展示品の種類及び点数	20 点	<内訳> 洋画 10 点・日本画 10 点・書 点・ 工芸 点・彫刻 点・写真 点・ その他（ ） 点		
	推定入場者数	60 人	入場料等の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 一般 高大生 小中生 円 円 円	
	会期中の行事の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	具体的な内容に○で囲んでください。 開会式 ・ 閉会式 ・ 表彰式 ・ 作品解説 ・ その他（ ）		
過去の展示会等の開催状況	使用実績の有無	これまでに 岐阜県美術館一般展示室の利用が		<input checked="" type="radio"/> あり ・ なし	
	「あり」の場合 (使用年度に○で 囲んでください)	<input checked="" type="radio"/> R1年度 <input checked="" type="radio"/> H30年度 ・ H29年度 ・ H28年度以前 (年度)			
	なしの場合 (過去2年間の他施設等での展示会開催 状況を記入してください。)	開催場所	期間		点数
		①	年 月 日 年 ~ 月 日		
		②	年 月 日 年 ~ 月 日		
③		年 月 日 年 ~ 月 日			
④	年 月 日 年 ~ 月 日				
	開催状況がわかる写真、新聞記事、開催案内等を添付してください。規約、会則等がある場合は添付してください。				
備考	(その他配慮してほしいこと等があれば記入してください。)				

← 「展覧会等の名称」で記載した展示会の種別を○で囲ってください。

← 展示会で展示する作品の種類及び点数を記入してください。「その他」の場合は、具体的な種類を記入してください。

← 開催期間中の「のべ入場者数（見込み）」を記入してください。入場料を徴収する場合は、「有」を○で囲み、その金額を右側に記入してください

← 展示期間中に開会式や閉会式等を開催する予定がある場合は、「有」を○で囲んでください。

← これまで（今年度含む）に一般展示室を利用されたことがある場合は「あり」に○で囲んでください。

← 「使用実績の有無」欄で「あり」を選択した場合は、該当する使用年度を○で囲んでください。

← 「使用実績の有無」欄で「なし」を選択した場合で、他の施設の使用実績がある場合は、その場所や期間等を記入してください。開催実績がない場合は、記入不要です。

← 過去の展覧会の様子がわかるもの（写真・新聞記事・開催案内）、規約、会則等、団体の概要がわかる資料を添付してください。

※ご提出いただいた開催案内、資料、写真等は返却いたしません。控えが必要な場合はコピーを予めとってから提出願います。