

様式 1

## 曳山博物館施設使用申込・許可証

平成 年 月 日

公益財団法人長浜曳山文化協会  
理事長 大塚 敬一郎 様

申請者 (団体名)  
住所 (団体所在地)  
氏名 ⑩  
連絡先 自宅・勤務先  
携帯電話

下記のとおり使用したいので申し込みます。

なお、使用に際しては裏面の注意事項、曳山博物館の施設使用に関する規則および職員の指示に従います。

使用日時 (準備～後始末まで)	年 月 日 ( 曜日)			時 分から	時 分
使用目的・内容				予定人員	約 名
○印	使用施設・設備	使用料 (1時間当り)	使用時間	予定金額	
	伝承スタジオ	800円	時間	円	
	広場	700円	時間	円	
	ワークルーム	350円	時間	円	
	会議室	550円	時間	円	
			合 計	円	
他の使用設備 ○印	空調・床暖房・マイク・プロジェクター・CD・DVD・ホワイトボード・ 長机・椅子・演台・屋内ステージ・屋外ステージ・畳・広場外部電源・ その他 ( )				
その他の事項 ○印	入場料徴収の有無	有・無	飲食の有無	有・無	
	物品等販売の有無	有・無	持込備品 ( )		
請求先の宛名 ○印	( ) 申請者名と同じ ( ) その他 ( )				
担当者連絡先	担当者氏名 : 連絡先 :				

以上、申請書の内容のとおり使用を許可します。

平成 年 月 日

公益財団法人長浜曳山文化協会  
理事長 大塚 敬一郎

(様式1裏面)

## 曳山博物館施設の使用に伴う注意事項

### 【共通事項】

- ① 施設使用後は必ず職員立会いのもと確認を行ってください。
- ② 施設使用料は1時間単位で計算されます。ただし、1時間に満たない場合は1時間とします。
- ③ 申請時間を超過した場合、超過時間分の使用料が加算されます。
- ④ 設営した会場または物品保管等のため施設を占有される場合、午後10時から翌日午前9時00分までは使用料は加算されません。
- ⑤ 各施設内および館内は禁煙です。
- ⑥ ごみ等は必ずお持ち帰りください。

### 【伝承スタジオ】

- ① 施設内での飲食は禁止しています。ただし、講演等における講師の飲物が必要な場合は、事務局まで申し出てください。
- ② 音響機器の使用にあたっては、現状復帰してください。ミキサーや結線を変更する場合は事務局まで連絡してください。
- ③ 照明設備の位置等を変更した場合、もとの位置に戻してください。
- ④ 使用した備品はもとの場所に戻してください。
- ⑤ スタジオ前の下足室からは土足で立ち入らないでください。

### 【ワークルーム】

- ① 飲食等により施設、備品を汚損した場合は、速やかに布等で拭きとってください。
- ② 使用した備品は、もとの場所に戻してください。

### 【会議室】

- ① 飲食等により施設、備品を汚損した場合は、速やかに布等で拭きとってください。