

# 沖縄県立博物館・美術館 本予約申請書

提出する前に

下記の事項をチェックして下さい。

- 施設利用規程は読みましたか？
- 新型コロナガイドラインは読みましたか？
- 下記の提出書類がありますか？
  - ・利用許可申請書
  - ・企画実施概要書
  - ・料金記入表
  - ・安全に係る協議書
  - ・新型コロナガイドライン誓約書
- 印鑑の押印漏れはないですか？
  - ・利用許可申請書（代表者印）
  - ・安全に係る協議書
  - ・新型コロナガイドライン誓約書

博物館・美術館施設利用許可申請書

年 月 日

沖縄県立博物館・美術館  
指定管理者 殿

申請者氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

携帯電話 \_\_\_\_\_

下記により貴館施設を利用したいので、申請します。

記

団体名

1 利用者 (請求書の宛名) \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_ 印 職業 ( ) \_\_\_\_\_

〒

住 所 \_\_\_\_\_

2 利用目的 \_\_\_\_\_

3 利用する施設 \_\_\_\_\_

4 利用する日時及び期間 (準備・片づけを含む)

自： 年 月 日 午 時 分 } ( ) 時間/日  
至： 年 月 日 午 時 分 }

5 参加予定人 人 \_\_\_\_\_

許 可 書

年 月 日付の申請の ( ) 使用の件、申請どおり許可します。

年 月 日

沖縄県立博物館・美術館  
指定管理者 印

## 沖縄県立博物館・美術館 施設利用に係る企画実施概要書

### 1. イベント・事業の名称

(他の告知物と同一の名称をご記入ください)

・チラシ等データ送付先 : hakubi@okichura.jp

### 2. 開催の目的・意義

(研修会・勉強会の場合は内容が分かるよう、ご記入ください)

### 3. 主催・共催・後援

### 4. 料金設定

円

入場料

有・無

### 5. ご連絡先

(携帯電話の場合は氏名もご記入ください)

- ・「入場料」は、入場料・資料代・会費・会場整理費・その他の名称を問わず、入場の対価として徴収するものとします。
- ・「ご連絡先」は、当館に参加者からお問合せがあった際、ご記入の連絡先をご案内する場合がございます。

### 6. イベントの開場及び開演時間 (1日に複数回行う場合は、分けてご記入ください。)

	1回目	2回目	3回目	4回目
	※当館は9時開館です。開館前の入館はお断りしております。			
開場時刻				
開演時刻				
終了時刻				

### 7. 入場対象者

一般 関係者 その他 ( )

### 8. 参加方法

当日先着順 事前申込制

### 9. 告知媒体

チラシ 新聞・テレビ Web その他 ( )

- ・チラシ等に掲載するお問い合わせ先は、沖縄県立博物館・美術館の連絡先は用いず、必ず主催団体の連絡先を明記してください。
- ・チラシ等に、当館の名称を記載する場合は必ず「沖縄県立博物館・美術館 (おきみゅー)」と記載するようにお願いします。

## 料金記入表【美術館 講座室】

## 1、施設利用料

利用料金	利用料金	利用時間	合計金額
入場料を徴収しない場合	¥12,100 (¥6,050)		
入場料を徴収する場合	¥36,500 (¥18,250)		

※4 時間以内の利用の場合、施設使用料は半額の料金となります。（ ）内は半額料金です。

※「入場料」とは、入場料・会費・会場整理費その他の名称を問わず、入場の対価として徴収するものをいいます。

ただし、500円未満のものに関しては、入場料を徴収しない場合で対応いたします。

## 2、附属設備利用料(美術館 講座室)

	品 目	基準額	利用数	金額		品 目	基準額	利用数	金額
音 響 器 具	メインスピーカー(1式)	1,100円			そ の 他	書画カメラ(1台)(OHP)	880円		
	ワイヤレスマイク(1本) 手持ちorピン	670円				ビデオプロジェクター(1台)	1,540円		
	ダイナミックマイク(1本) (有線マイク)	230円				電動スクリーン(1台)	1,220円		
	ビデオテープレコーダー (VHS)(1台)	780円				Wi-Fiルーター(1台)	0円		
	CD,MDプレーヤー(1台)	440円			小計 円				
	DVDプレーヤー(1台)	1,380円							

※ワイヤレスマイク 2 本とダイナミックマイク 2本までご利用申請可能です。

## 3、空調利用料(美術館 講座室)

	基準額	利用時間	合計
1時間につき	210円	時 分 ~ 時 分 ( )時間	円

合計 (ご請求金額)	円
---------------	---

上記が請求金額となります。

## 安全管理に係る協議書

沖縄県立博物館・美術館の施設を使用して催物を開催するにあたり、主催者側として全責任をもって火災等の非常事態発生時、又は、発生の恐れのある場合はお客様の安全を守るため、あらゆる危険回避の措置を講じます。

又、催事を安全かつ円滑に開催するため、以下のとおり沖縄県立博物館・美術館の指定管理者と協議したことを遵守します。

協議事項	協議内容
防火責任者の選任	①主催者は防火責任者を選任し、防火責任者は、迅速かつ的確に活動が行えるよう避難経路及び消防設備の場所等を確認する。
設営時	②安全管理のため、搬入・搬出作業中及び設営時・撤収時は、必要に応じてヘルメットを着用させる。 ③施設内、及び敷地内での喫煙は禁止する。(火気厳禁) ④消防用設備等は常時使用可能状態に維持する。
通路・客席	⑤手動の各防火扉は常時閉鎖とする。(開場時は除く) ⑥展示レイアウトについては、図面で申請し許可を得る。 ⑦避難通路等の幅員は必ず確保し、適宜整理員等を配置する。 ⑧消防用設備等は常時、館の自衛消防隊が迅速に使用可能な状態に維持する。
機材	⑨展示、及び舞台等で使用する機材等は、原則防炎加工、不燃加工又は不燃材を使用する。 ⑩持込については、事前に施設管理者へ報告する。 ⑪連日を通して施設を利用する場合、終了時に持込機材のコンセントは抜くこと ⑫火気類、危険物、スモークマシン、スノーマシン等の使用は禁止する。 ※消防署に届出が必要なものについては、別途消防署に申請すること。
その他	防火・防災上必要な事項がある場合は、その都度施設担当と協議する。

協議者	
主催者団体名	沖縄県立博物館・美術館 指定管理者（一財）沖縄美ら島財団
責任者氏名 (申請者氏名)	担当者氏名
印	印

沖縄県立博物館・美術館 新型コロナウイルス感染症に係る  
貸施設利用についての実施ガイドライン誓約書

沖縄県立博物館・美術館の施設を利用して催物を開催するにあたり、主催者として新型コロナウイルス感染拡大防止の措置を講じます。

また、催物を安全かつ円滑に開催するため、以下のとおり「沖縄県立博物館・美術館新型コロナウイルス感染症に係る貸施設利用についての実施ガイドライン」を遵守します。

誓 約 事 項	
新型コロナウイルス感染症に係る貸施設利用についての実施ガイドラインを読み、感染拡大防止に必要な措置を講じます。	
参加者の氏名・連絡先の把握など対策を講じます。また、その際に知りえた個人情報の取り扱い、法令を遵守するとともに適正な管理を徹底します。	
利用施設の収容人数を超えないように対策を講じます。	
参加者へマスクの着用を事前に周知徹底します。また、以下の項目に該当する方に対してはイベント参加の自粛を要請します。 ① 発熱や風邪、体調が優れないなどの症状がある方。 ② 国の緊急事態宣言など外出自粛要請が発令されている地域から参加する方。	
参加者へ入場時の手指消毒を徹底、こまめな手洗い、咳エチケットを励行します。	
イベント開催時のマスクの着用を徹底します。マスク未着用およびマスクをずらしている方がいた場合は注意します。	
密閉空間にしないよう、開催時には空調設備を稼働し、定期的に休憩時間を設けるなど対策を講じます。	
イベント参加者の中に、大声を出す方がいた場合は、個別で注意・対応等ができる体制を整備します。	
大声を発する場合は、十分な間隔（できれば2m、最低1m）を確保するよう会場レイアウトの工夫をします。	
当該イベントより感染者が発生した場合は、後日追跡できる体制を整え、必要に応じて保健所等に対してイベント参加者（運営側も含む）の氏名、連絡先等の提出や聞き取り調査に協力します。	

協 議 者	
主催者団体名	沖縄県立博物館・美術館
	指定管理者（一財）沖縄美ら島財団
責任者氏名 (申請者氏名)	担当者氏名
印	印

博物館・美術館キャンセル願届書

年 月 日

沖縄県立博物館・美術館

指定管理者 殿

---

---

---

---

下記の催物をキャンセルいたします。

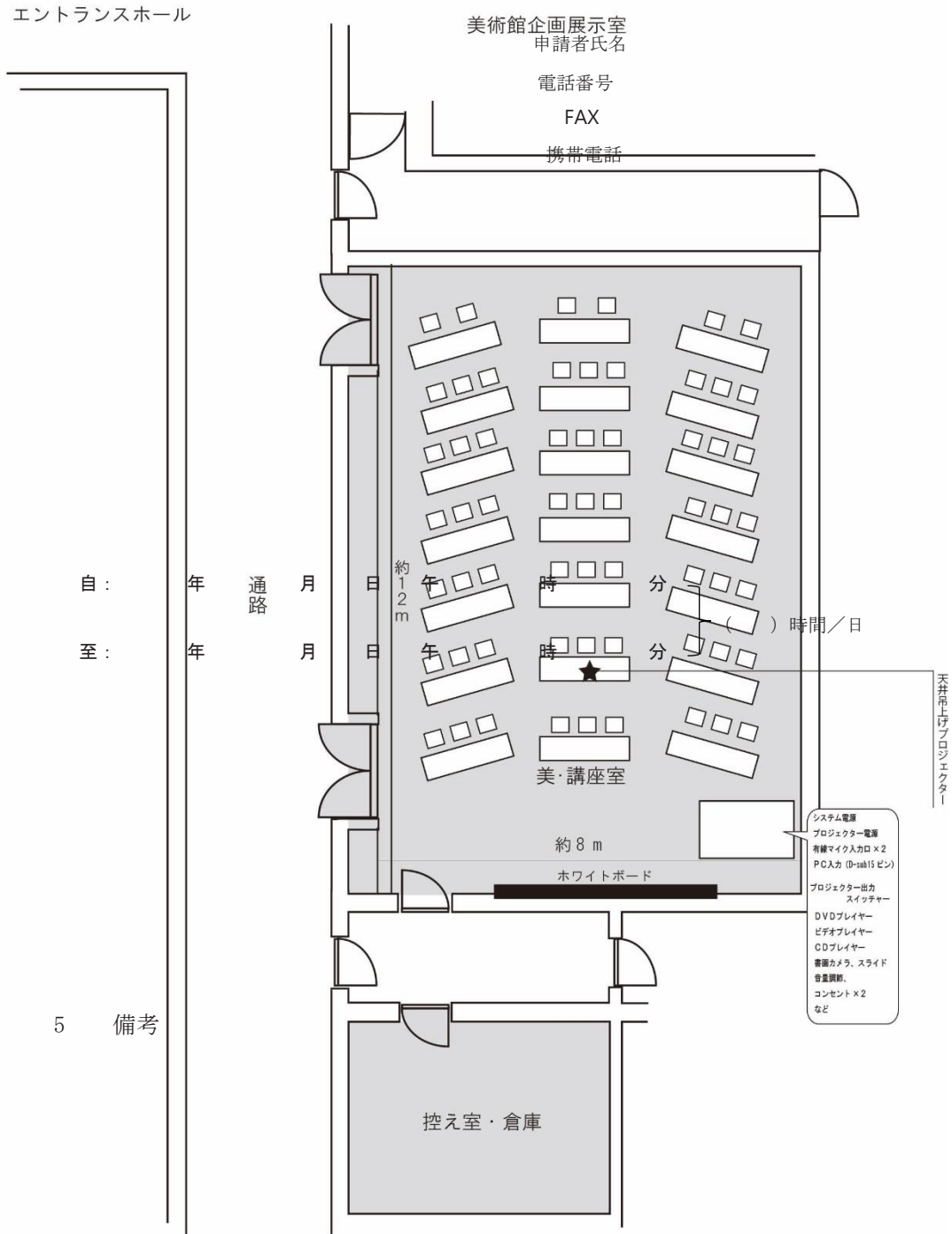
記

- 1 催物の名称
- 2 利用予定の施設
- 3 利用する日時及び期間
- 4 利用期間のキャンセルを願出する理由

# 沖縄県立博物館・美術館

## 美術館 講座室 平面図

講演会やシンポジウム、会議などを行うことができます。



※原則として当日のオペレーターの立会はありません。機器の使用方法については事前の打ち合わせでご説明いたします。

※上記の設備以外の特別な設備を使用する場合には別途料金が発生することがあります。事前にご相談ください。