

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？

☐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

☐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

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

至 : 年 月 日 午 時 分

() 時間 / 日

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。

下記の表を、ダブルクリックすると編集できます。

編集後は余白部分をクリックしてください。

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				
	DVDプレーヤー(1台)	1,380円			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

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

申請者氏名 _____

電話番号 _____

FAX _____

携帯電話 _____

下記の催物をキャンセルします。

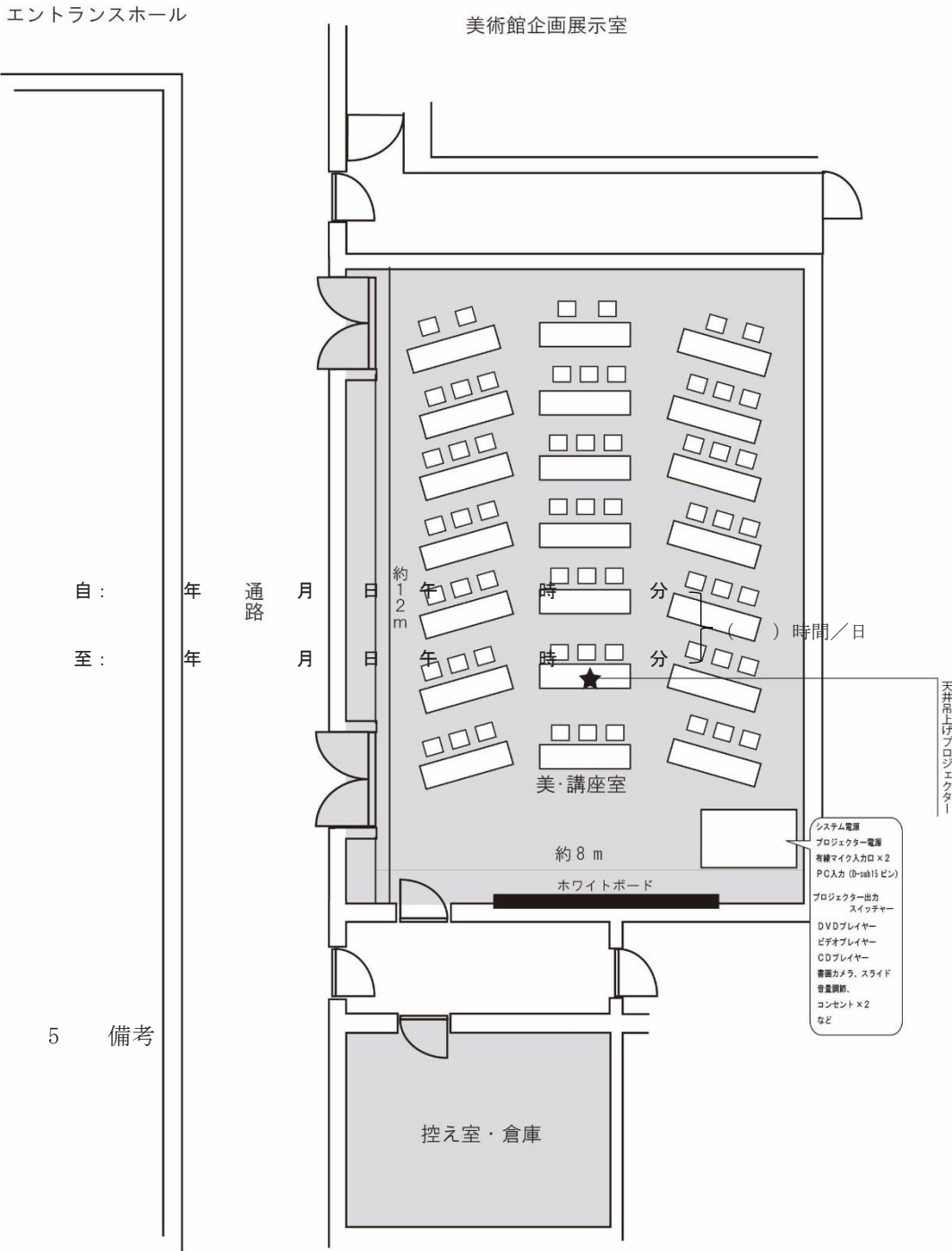
記

- 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い出る理由

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。