利用計画書

申込み年月日　　年　　月　　日

利用 責任者	（団体名）
利用 目的	

利用 日・時間	利用内容	持込み使用する道具・素材
	(例)机上で静物画制作。鉛筆による下書きの後、水彩絵具による着彩を行う。	(例)造花、花瓶、布、プラスチック製りんご、鉛筆、消しゴム、水彩絵具、筆、筆洗器、バケツ
月　日 時間		
月　日 時間		
月　日 時間		
月　日 時間		
月　日 時間		
月　日 時間		
月　日 時間		
月　日 時間		
	利用内容が日時によって異なる場合は 線を引くなどしてわかりやすくご記入ください	コンセントを使用機器 機器名　　台数　　台

利用可能な美術館の備品（利用する物品番号に〇）

アトリエ	1. アトリエ用机(　　台) 2. 箱椅子(　　脚) 3. ホワイトボード 4. ワイヤレスアンプ	研修室	1. 研修室用机(　　台) 2. 研修室用椅子(　　脚) 3. 演台 4. プロジェクター大(※有料)	5. プロジェクター小(※有料) 6. スクリーン(　　台) 7. ホワイトボード(　　台) 8. ワイヤレスアンプ

確認 事項	申込みする前にご確認ください（確認後☑）
	☐ 匂いを発する作業は行いません　　☐ 火気は使用しません ☐ 粉じんの舞う作業は行いません　　☐ 植物や生き物、食べ物を持ち込みません ☐ 大きな音や振動を出す活動は行いません　　☐ 飲食、喫煙はしません ☐ 害虫やカビの発生・持込に留意します　　☐ 持込物や制作物、ごみは全て持ち帰ります
備　考	

美術館教育普及	美術館管理課施設管理	担当