様式第３号（第３条関係）

# 松本市立博物館施設等使用（許可・変更・取下）申請書

（上記（）内の該当するものに〇印を付け、下記太線内を記入してください。）

| 受付印 |
|---|
| |

| 係 | 係長 | 課長 |
|---|---|---|
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 年　月　日<br>（宛先）<br>松本市教育委員会<br>次のとおり、松本市立博物館の施設等の使用料等の申請をします。 | 申請者 | 住　所 | |
| | | 団体名 | |
| | | 氏　名 | |
| | | 電　話 | |
| | | E-mail | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 施設名 | | | | | |
| 使用日時 | 年　月　日 | 午前<br>午後 | 時　分から | 午前<br>午後 | 時　分まで |
| 目的 | | | | | |

| 使用施設名称 | 用　途 | 区　分 |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

※　区分欄には午前、午後、夜間、午前・午後、午後・夜間、全日（ウィンドーギャラリーの場合２週間）の別を記入すること。

| 使用備品・什器等 | 点　数 | 備　考 | 区　分 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

※　使用備品・什器等欄には松本市立博物館条例施行規則を参照し、特別に貸出が必要な備品・什器等を点数とともに記載すること。区分欄は備品・什器等を使用する時間区分の別を記入すること。
※　なお、通信設備の利用に際しては、他の来館者と共有するものであることに注意すること。

博物館処理欄

年　月　日

上記について、松本市立博物館条例の規定により、施設等使用に関する許可を、下記のとおり決定してよろしいでしょうか。

| 使用施設・備品・什器等 | 区分 | 料金小計<br>① | 減免・還付額<br>② | 差引額<br>①－② |
|---|---|---|---|---|
| 施設（　　） | | | | |
| 施設（　　） | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合　計 | | | | |

許可条件
松本市立博物館条例及び同施行規則を遵守し、その他博物館の指示に従うこと。
施設と備品等の使用期間が異なる場合、許可時間内に備品等を返却すること。