水田美術館団体利用申請書

城西大学水田美術館 館長　殿

下記〈お申込前の確認事項〉を確認した上で水田美術館での団体利用を申し込みます。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (太枠内ご記入ください) | | | 申請日 | | 年　　　月　　　日 | | | | |
| 団体名  (学校名) |  | | | | | | | | |
| 団体(旅行社)  所在地 | 〒 | | | | | | | | |
| 担当者 |  | | | 電　話 | | |  | | |
| メール | | |  | | |
| 日時 | 年　　月　　日　　曜日 | | | 時　　　分　～　　　　時　　　分頃  (目安：館内をゆっくり回ると40～60分程度) | | | | | |
| 人　　　数 | 計　　　人 | 内　訳 | | 一　般 | | 人 | | 高校生 | 人 |
| 65歳以上 | | 人 | | 中学生 | 人 |
| 引率者 | | 人 | | 小学生 | 人 |
| 説明希望 | □あり(簡易説明：約10分)　　　□なし(自由観覧のみ)  □あり(詳細説明：約30分 、美術館とは異なる場所でスライドを用いて解説) | | | | | | | | |
| 学食利用 | □あり　　　□なし　　　※時期によりご利用頂けない場合もあります。 | | | | | | | | |
| 駐車場利用 | □あり　　　□なし | | | 車　種 | | | □乗用車　□バス　(　　　人乗) | | |
| 台　数 | | | 台 | | |
| 添付資料 | □あり　　　□なし　　　※ツアー工程、企画書などがあれば添付してください。 | | | | | | | | |
| 特記事項 | (ご要望などあればご記入ください) | | | | | | | | |

〈お申込前の確認事項〉□確認しました（チェックを入れてください）

1．当館には常設展示がありません。展覧会の開催に合わせて開館します。

開館日につきましては、ホームページの開館日カレンダーよりご確認ください。

2．当館は無料でご入館頂けますが、展覧会により観覧料を頂く場合もあります。

3．「鑑賞の際の注意事項」にご留意頂き、他の来館者の鑑賞の妨げになる行為はおやめください。

4．当館では、鑑賞に集中して頂くため、**展示室内での説明を行っていません。**

簡易説明では、1階多目的スペースにて美術館および展示の概要説明（約10分）を行った後、自由観覧とな

ります。詳細説明をご希望の場合、教室等別場所でスライドを用いた説明（約30分）を予定しています。

5．人数によっては、少数グループに分かれての観覧をお願いする場合があります。

6．急な大学行事・イベント・授業見学対応等により、受付キャンセルまたはお待ち頂く場合があります。

7．当館利用中に起きた事故・怪我等については、責任を負いかねますので予めご了承下さい。

**●申請書は、利用日3週間前までにメール・郵送・FAXいずれかにお送りください●**

［宛先・問合せ］城西大学水田美術館 団体利用受付担当 │350-0295埼玉県坂戸市けやき台1－1

電話＝049-271-7327／メール＝museum@josai.ac.jp／FAX＝049-271-7342

以下記入不要

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (決裁) |  |  |  | |  |  |  |
| 事務局長 |  | 総務課 | 美術館事務室 | |  | 承認・不承認 | 年　　月　　日 |
|  |  | 総務課長 | 事務長 | 担当者 |  |
|  |  |  |  |  | 実施済　・　キャンセル | |
| (備考) | |