

# 講 座 室

# 使用の手引き

令和元年10月1日から適用

高松市美術館

## 高松市美術館 講座室 ご利用の流れ

### ① ご利用の前に 1基本事項 (P. 1～) 2概要 (P. 2) を参照

申請の前に、必ず、**1基本事項 (P. 1～)** をご一読ください。内容によってはご利用をお断りする場合がございます。

### ② 使用予約申請 3使用申請 (P. 4～)、申込マニュアル (P. 7～) を参照

使用希望する月の**5か月前の1日**より、「かがわ電子自治体システム」にて、先着予約を受け付けています。

### ③ 使用料の支払い 3使用申請 (P. 4～) を参照

予約申請日の翌日から**10日以内**に、窓口にて使用料をお支払ください。使用料受領後、予約が確定となります。期日を過ぎた場合には、自動的に取消しとなります。

### ④ 使用開始時

責任者もしくは講座受講者は、美術館三階の窓口へ使用開始の旨を窓口へお知らせください。その際、「使用許可書兼使用確認書」を携帯してください。

### ⑤ 使用終了時

責任者もしくは講座受講者は、終了時に終了の旨及び当日の受講者数を窓口へ報告してください。利用時間内に片付けを行ってください。  
作品、持ち込みモチーフの長期間放置は他グループの利用時の妨げとなるため、御遠慮ください。原状復帰をし、忘れ物がないかどうか確認をしてから退出してください。

# 1 基本事項

講座室は、市民みんなの財産です。下記の事項に注意し、使用しましょう。

## • 使用目的

絵画等の美術に関する実技講座であること。

## • 使用基準

美術館の維持、管理に支障を来さず、また来館者の良好な鑑賞を妨げない集会行事であること。

※事前に、使用目的及び基準を満たしているかどうか、検討させていただく場合がございます。

## • 注意事項

- (1) 見学を希望される方は事前に窓口まで御連絡ください。
- (2) 美術館が鍵の施錠を行います。使用者は、使用開始時及び終了時には、必ずその旨を窓口へ申し出てください。
- (3) 準備及び後片づけは、使用許可の時間内に行ってください。
- (4) バックヤードを通して、使用の講座室以外への立ち入りはしないでください。
- (5) 作品、持ち込みモチーフの長期間放置は他グループの利用時の妨げとなるため、御遠慮ください。管理上支障がある場合は、撤去します。
- (6) 西側エレベーターは講座室が閉室しているときは作動していません。講座室利用以外で使用することとはご遠慮ください。
- (7) 自転車で来られる方は、美術館の地下駐車場をご利用ください。近隣の施設等への無断駐輪はしないでください。

## • 遵守事項

- (1) 美術館職員の指示に従ってください。
- (2) 管理上の必要から美術館職員が出入りする場合がございます。
- (3) 許可を受けた者は、使用目的を許可なく変更し、又は、使用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはいけません。
- (4) 飲食、喫煙、物品の販売、火気の使用はしないでください。
- (5) 他人に危害を及ぼす恐れのある物、及び動物を持ち込まないでください。
- (6) 火災、盗難、人身事故その他の事故の防止に努めてください。
- (7) 施設、備品等を傷つけたり、汚染する恐れのあるものを使用したりしないでください。損害を賠償

していただく場合がございます。

以下のような事態が発生した場合、使用承認を取消す場合がございます。

- (1) 美術館の設置目的に反する場合
- (2) 館内の秩序を乱すおそれがある場合
- (3) 施設等を損傷するおそれがある場合
- (4) 美術館の管理上支障がある場合
- (5) 使用上の注意事項及び遵守事項を守らなかったとき
- (6) 不正な手段によって使用の許可を受けたとき
- (7) その他、講座室を利用することが適当でないと認められるとき。

## 2 概要

### ・ 規模

室名	面積 (㎡)	用途	収容人数 (人)
講座室 1	66	版画	19
講座室 2	80	日本画	21
講座室 3	76	洋画	36
講座室 4	79	洋画	36

(表1) レイアウト図 (P. 13) を参照ください。

### ・ 設備

#### (1) 有料付属設備

下記に掲げる使用料の額は、施設ごとの使用単位の1区分あたりの額とします。

(表2)

品名	単位	使用料
版画プレス機	1台	660円
持込み電気器具	1台	260円

#### (2) 無料付属設備

- ・ 講座用机、椅子
- ・ 有料付属設備を除く講座室付属備品 (消耗品は該当しません)

## • 使用時間単位及び使用料

(表2) ※ ○ は営利利用の場合の料金です。

室名 \ 使用単位	午前	午後	全日
	9時～12時	13時～17時	9時～17時
講座室1	1,780円 (5,340円)	2,380円 (7,140円)	4,160円 (12,480円)
講座室2	2,040円 (6,120円)	2,780円 (8,340円)	4,820円 (14,460円)
講座室3	2,040円 (6,120円)	2,780円 (8,340円)	4,820円 (14,460円)
講座室4	2,040円 (6,120円)	2,780円 (8,340円)	4,820円 (14,460円)

※使用日は、美術館の開館日に限ります。

※北・南側入口は、9時30分にならないと開きません。それ以前の時間に来館される場合は、西側通用口から入館してください。

### (1) 営利を目的とする場合…

使用者が営利を目的として使用するとき、又は入場料若しくはこれに類するものを徴収するときは、(表2)の使用料の3倍の額とします。

### (2) 準備及び後片付けは、使用許可の時間内に行ってください。

### 3 使用申請

#### • 使用申請の窓口

高松市美術館 3階事務室

〒760-0027 高松市紺屋町10-4 高松市美術館 管理係

電話：087(823)1711 FAX：087(851)7250

※電話及びFAXにて予約申込は受け付けておりません。

※見学を希望される方は、事前に窓口まで御連絡ください。

#### • 申込期間

ア かがわ電子自治体システムを利用して申請をする場合…

使用希望する月の5か月前の1日9:00から、使用開始日の2週間前までです。

イ 窓口で申請する場合…

使用希望する月の5か月前の1日9:00から、使用日までです。

(表4)

使用希望月	申込期間	
	かがわ電子自治体システム	窓口（美術館3階）
1月	前年 8月1日	9:00 ～ 使用開始日の 2週間前まで
2月	前年 9月1日	
3月	前年 10月1日	
4月	前年 11月1日	
5月	前年 12月1日	
6月	1月4日	
7月	2月1日	
8月	3月1日	
9月	4月1日	
10月	5月1日	
11月	6月1日	
12月	7月1日	

#### • 申込方法

##### ① 利用者登録をする

はじめて施設を利用する方は、**かがわ電子自治体システム施設利用申込サービス**に利用者登録が必要です。**身分証**をお持ちの上、窓口までお越しください。

## ② 仮予約をする

部屋を一時的に押さえることができます。申請から10日以内に使用料を支払わなければ、自動的に予約が取り消されます。

ア かがわ電子自治体システムで申し込む

- ① 下記URLに接続し、仮予約を申し込みます。パソコン、スマートフォン、携帯から簡単に予約ができます。ぜひ、御活用ください。※申込マニュアル（P. 7～）を御参照ください。

URL： <https://www.pf489.com/kagawa/web/>

イ 窓口で申し込む

- ① A「予約シート」（P. 14）に必要事項を記入し、窓口へ提出します。
- ② 本予約をしない場合、「請求書」をお渡しします。

## ③ 本予約をする

ア かがわ電子自治体システムで申し込む

- ① 窓口へ、かがわ電子自治体システムで仮予約を申し込んだ旨をお伝えください。

イ 窓口で申し込む

- ① 仮予約申込日から10日以内に窓口へA「予約シート」（P. 14）を提出してください。職員が、提出した内容に従い、かがわ電子自治体システムへ入力します。

共通

- ② 「使用（利用）許可申請書」をお渡しします。内容確認後、署名欄に代表者氏名を記入してください。
- ③ 窓口にて、使用料を現金で納付します。※備品使用料は使用当日でも予約及び納付が可能です。
- ④ 「使用（利用）許可書兼確認書」及び「領収書」をお渡しします。  
「使用（利用）許可書兼確認書」は使用日に携帯してください。「領収書」は使用日を変更又は取消をする際に必要ですので、大切に保管してください。

## ・使用日を変更する場合

ア 申込期限

使用開始日の1週間前まで

イ 申込方法

- ① B「施設・設備等使用変更許可申請書」（P. 15）を記入してください。
- ② Bと「領収書」を窓口へ申請してください。

## • 使用日を取り消す場合

### ア 申込期限

使用開始日の1週間前まで

### イ 申込方法

- ① C「施設・設備等使用取消届」(P. 16) D「観覧料等返還申請書」(P. 17)、E「請求書」(P. 18) に必要事項を記入してください。
- ② C、D、E と予約申込した際に受け取った「使用(利用)許可書兼確認書」「領収書」を窓口に提出してください。
- ③ 「領収書」原本は手続きに必要となります。必要とされる方には、コピーをお渡しいたしますので、御了承ください。

### ウ 注意事項

災害その他の不可抗力により施設等が使用できなくなったときは全額、また期限(使用日の1週間前)までに使用の取消しを行ったときは使用料の6割を返還いたします。



## 4 講座室 申込マニュアル

※画面の表示内容、操作方法は変更となる場合があります。

① かがわ電子自治体システム「<https://www.pf489.com/kagawa/web/>」を開きます。

読上げブラウザ用画面にする

ログインする

メッセージ (通知)

《お知らせ》

・セキュリティ強化のためクッキーを使用する対策を平成28年6月27日夜に行いました。それにより一部のパソコンやスマートフォンなどでCookieが無効となっている場合に接続できなくなるケースがありますので、その場合は手順書にしたがい、設定変更を試みていただきますようお願いいたします。

・【丸亀市スポーツ施設(丸亀市民球場を除く。)をご利用の皆様へ】空き状況の反映には時間がかかります。現時点での空き状況につきましては、(公財)丸亀市体育協会でご確認ください。

空き状況の照会や予約をしたい施設を選んでください。予約取消、抽選結果確認を行いたい方や、利用施設を施設の種類や使用目的で探したい方は、「公共施設予約メニュー」を選んでください。

ご利用の手引き

公共施設予約メニュー

東讃エリアの施設

高松エリアの施設

中讃エリアの施設

西讃エリアの施設

斎場専用

抽選に申し込める施設

色・文字サイズ変更 終了

② 「ログインする」をクリックします。

パスワードの間合せ

利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

利用者ID

パスワード

マウスで入力

<<戻る ログイン>>

ご注意  
旧システムから引き続きご利用いただく場合、利用者ID/パスワードが次のとおり変更になっていますので、ご注意ください。  
・旧システムで「17文字以上」→「16文字」まで入力  
・旧システムで「英大文字」→「英小文字」で入力  
・旧システムで「\_」(アンダーバー)→「-」(ハイフン)で入力

③ 利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

高松市美術館テストさん

空き状況の照会や予約をしたい施設を選んでください。  
 予約取消、抽選結果確認を行いたい方や、利用施設を施設の種類や使用目的で探したい方は、「公共施設予約メニュー」を選んでください。

ご利用の手引き

読上げブラウザ用画面にする

ログアウトする

メッセージ (通知)

《お知らせ》

・セキュリティ強化のためクッキーを使用する対策を平成28年6月27日夜に行いました。それにより一部のパソコンやスマートフォンなどでCookieが無効となっている場合に接続できなくなるケースがありますので、その場合は**手順書**にしたがって設定変更を試みていただきますようお願いいたします。

・【丸亀市スポーツ施設(丸亀市民球場を除く。)をご利用の皆様へ】空き状況の反映には時間がかかります。現時点での空き状況につきましては、**公共施設**

公共施設予約メニュー

東讃エリアの施設

**高松エリアの施設**

中讃エリアの施設

西讃エリアの施設

斎場専用

抽選に申し込む施設

色・文字サイズ変更 終了 (ログアウト)

④ 「高松エリアの施設」をクリックします。

高松市美術館テストさん

空き状況の照会や予約をしたい施設を選んで「次へ」のボタンを押してください。  
 施設は複数選択できます。  
 「案内」ボタンで施設の案内情報を表示します。

お知らせのある施設があります。「連絡」ボタンから確認してください。

施設一覧表示

連絡	施設名称	施設	付帯設備
	高松市立ヨット競技場	案内	P
	高松市ループしおのえ	案内	
連絡	高松市生涯学習センター	案内	貸出
	高松市中央図書館	案内	貸出 P
	<b>高松市美術館</b>	案内	貸出 P

前頁 次頁 12/13 地図を見る

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る **次へ>>**

⑤ 「高松市美術館」を選択し、「次へ>>」をクリックします。

高松市美術館テストさん

空き状況の照会や予約をしたい期間を指定して、「次へ」のボタンを押してください。

表示開始日 2017年 8月 6日

表示期間 1日 1週間 2週間 1ヶ月

表示時間帯 午前 午後 夜間 全日

<曜日の指定をしたい場合のみ選んでください>

表示曜日 月 火 水 木 金 土 日 祝

表示開始日はこのカレンダーから選ぶ事もできます。

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る **次へ>>**

⑥ 空き状況の紹介や予約をしたい期間に合わせて、「表示開始日」「表示期間」「表示時間帯」「表示曜日」を設定し、「次へ>>」をクリックします。

高松市美術館テストさん

「○」、「△」、「抽選」と表示されている日は申込ができます。申込をしたいところを選んで「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。複数の日にちの申込ができます。ただし、「○」や「△」の期間と「抽選」の期間を同時に申込することはできません。(抽選:抽選申込可能 ○:空き △:一部空き ×:空きなし -:申込期間外 \*:公開対象外)

処理方針 非表示

施設検索 高松市美術館

日時選択 2017年8月6日 表示期間:1週間 時間帯:全日

施設別空き状況

2017年8月 全日	定員	6日	7月	8火	9水	10木	11金	12土
講堂料金設定の関係上、連日使用の方は初日が午後からの場合も全日扱いとなるため全ての時間を選択してください	-	○	○	○	○	○	○	○
講座室1(版画)	-	○	○	○	○	○	○	○
講座室2(日本画)	-	○	○	○	○	○	○	○
講座室3(洋画)	-	○	○	○	○	○	○	○
講座室4(洋画)	-	○	○	○	○	○	○	○
市民ギャラリー	-	×	抽選	*	*	*	*	*

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

⑦ 使用する期間の「○」の表示をクリックし、「選択○」の表示にしてから、「次へ>>」をクリックします。

※「前の期間を表示」「次の期間を表示」をクリックすると、前後の期間を表示できます。

高松市美術館テストさん

複数の時間帯の申込ができます。申込をしたいところを選んで「次へ」のボタンを押してください。選択すると「選択」の文字が表示されます。空きの時間帯でも予約が完了するまでの間に他の利用者に予約される場合があります。(○:空きあり △:用途によっては使用可能 ×:空きなし -:申込対象外)

施設検索 高松市美術館

日時選択 2017年8月1日 表示期間:1ヶ月 時間帯:全日

施設別空き状況

高松市美術館 講座室3(洋画)	2017年8月6日(日)	定員	9:00~12:00	13:00~17:00
		-	○	○
高松市美術館 講座室4(洋画)	2017年8月6日(日)	定員	9:00~12:00	13:00~17:00
		-	○	○

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 次へ>>

⑧ 希望する時間帯の「○」を「選択○」の表示にし、「次へ>>」をクリックします。

高松市美術館テストさん

施設 高松市美術館 講座室3(洋画)

利用日 2017/8/6

利用時間帯 09:00~12:00

以下の詳細申請項目を全て申請して、「確定」ボタンを押してください。

利用人数 20人

使用目的

1.洋画制作  
 その他を選んだ場合は、使用目的を入力してください。(半角文字は使用できません。)

2.その他

まだ詳細申請をしていない他の申込も同じ申請内容にしますか?  
 はい  いいえ

色・文字サイズ変更 メニューへ <<戻る 確定>>

⑨ 「利用人数」及び「使用目的」を入力し、「確定>>」をクリックします。

※申込が複数件ある場合、「他の申込も同じ申請内容にしますか?」と表示がでます。同じ申請内容でよければ「はい」を、異なる内容を申請したければ「いいえ」を選択し、「確定>>」をクリ

ックします。

高松市美術館テストさん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設検索  
 高松市美術館  
 ▼日時選択  
 2017年8月1日  
 一表示期間:1ヶ月  
 一時間帯:全日  
 ▼施設別空き状況  
 ▼時間帯別空き状況  
 ▼詳細申請  
 ▼申込確認  
 ▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

### 予約申込内容の確認

申込内容を確認して、よろしければ「申込」ボタンを押してください。

高松市美術館 講座室3 (洋画)		詳細申請 >
利用日時	2017/8/6 09:00~12:00	備品予約 >
施設使用料	2,010円	備品使用料
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	
高松市美術館 講座室4 (洋画)		詳細申請 >
利用日時	2017/8/6 09:00~12:00	備品予約 >
施設使用料	2,010円	備品使用料
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	
合計		4,020円

色・文字サイズ変更    メニューへ    <<戻る    **申込 >>**

⑩ 内容に誤りがなければ、「申込」をクリックします。

高松市美術館テストさん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設検索  
 高松市美術館  
 ▼日時選択  
 2017年8月1日  
 一表示期間:1ヶ月  
 一時間帯:全日  
 ▼施設別空き状況  
 ▼時間帯別空き状況  
 ▼詳細申請  
 ▼申込確認  
 ▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

### 予約申込の完了

申込を受けました。  
仮予約として受付けている施設がありますので、ご注意ください。

印刷

地図を見る

高松市美術館 講座室3 (洋画)		備品予約 >
利用日時	2017/8/6 09:00~12:00	仮予約
施設使用料	2,010円	備品使用料
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」、使用料区分「通常利用」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	
高松市美術館 講座室4 (洋画)		備品予約 >
利用日時	2017/8/6 09:00~12:00	仮予約
施設使用料	2,010円	備品使用料
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」、使用料区分「通常利用」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	
合計		4,020円

色・文字サイズ変更    メニューへ戻る

⑪ 申込が完了しました。

※申込日の翌日から10日以内に高松市美術館で使用料の支払いをしなければ、自動的に取消しとなりますので、ご注意ください。

※予約内容の確認及び取消は、「公共施設予約メニュー」で行えます。⑩の「メニューへ戻る」を、又は、手順③の「ログイン」をクリックすると、「公共施設予約メニュー」を選択できる画面になります。

高松市美術館テストさん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設検索  
高松市美術館

▼日時選択  
2017年8月1日  
表示期間:1ヶ月  
時間帯:全日

▼施設別空き状況  
▼時間帯別空き状況

▼詳細申請  
▼申込確認  
▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

### 予約申込の完了

申込を受けました。  
仮予約として受け付けている施設がありますので、ご注意ください。

印刷

地図を見る

高松市美術館 講座室3 (洋画)

備品予約 >

利用日時	2017/8/6	09:00~12:00
施設使用料	2,010円	備品使用料 -
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」、使用料区分「通常利用」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	

高松市美術館 講座室4 (洋画)

備品予約 >

利用日時	2017/8/6	09:00~12:00
施設使用料	2,010円	備品使用料 -
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」、使用料区分「通常利用」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	

合計 4,020円

色・文字サイズ変更    メニューへ戻る

⑫ さらに、備品を予約したい方は、「備品予約」をクリックします。

高松市美術館テストさん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設検索  
高松市美術館

▼日時選択  
2017年8月1日  
表示期間:1ヶ月  
時間帯:全日

▼施設別空き状況  
▼時間帯別空き状況

▼詳細申請  
▼申込確認  
▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

施設に付随する備品(付帯品)の予約を行います。  
予約したい備品の数量を入力して、「次へ」ボタンを押してください。  
「料金計算」ボタンを押すと料金の小計・合計が表示されます。

施設	高松市美術館 講座室3 (洋画)		
利用日	2017/8/6	利用時間帯	09:00~12:00

備品(付帯品)	単位	料金	貸出可能数	予約数	小計
持込電気器具(1KWにつき)	台	250円	5	1	250円
合計		250円			

料金計算

色・文字サイズ変更    メニューへ    <<戻る    次へ>>

⑬ 「版画プレス機(※講座室1のみ)」「持込電気器具」の予約申込ができます。予約数を入力し、「次へ」※持込電気器具は、持ち込む電気器具の台数を入力してください。

高松市美術館テストさん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処理ガイド 非表示

▼施設検索  
高松市美術館

▼日時選択  
2017年8月1日  
表示期間:1ヶ月  
時間帯:全日

▼施設別空き状況  
▼時間帯別空き状況

▼詳細申請  
▼申込確認  
▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

予約内容を確認して、よろしければ「予約」ボタンを押してください。

施設	高松市美術館 講座室3 (洋画)		
利用日	2017/8/6	利用時間帯	09:00~12:00

備品(付帯品)	単位	料金	予約数	小計
持込電気器具(1KWにつき)	台	250円	1	250円
合計		250円		

予約 >>

色・文字サイズ変更    メニューへ    <<戻る    予約 >>

⑭ 内容に誤りがなければ、「予約」をクリックします。

高松市美術館テストさん

メッセージ (通知)

ログアウトする

処聖ガイド 非表示

▼施設検索

高松市美術館

▼日時選択

2017年8月1日

表示期間:1ヶ月

時間帯:全日

▼施設別空き状況

▼時間帯別空き状況

▼詳細申請

▼申込確認

▼申込完了

途中で、ブラウザの「戻る」は  
使用しないでください。

### 予約申込の完了

申込を受付けました。  
仮予約として受付けている施設がありますので、ご注意ください。

印刷

地図を見る

高松市美術館 講座室3 (洋画)		備品予約 >
利用日時	2017/8/6 09:00~12:00	仮予約
施設使用料	2,010円	備品使用料 250円
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」、使用料区分「通常利用」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	

高松市美術館 講座室4 (洋画)		備品予約 >
利用日時	2017/8/6 09:00~12:00	仮予約
施設使用料	2,010円	備品使用料 -
申請内容	利用目的「洋画制作」、利用人数「20人」、使用料区分「通常利用」	
注意事項	ご利用ありがとうございます。 この予約は、仮予約です。 仮予約した日の翌日から10日以内に高松市美術館で施設使用料等のお支払いが完了いたしますと、予約が確定いたします。 10日を過ぎますと、この予約はキャンセルとなります。 よろしくお願いたします。	

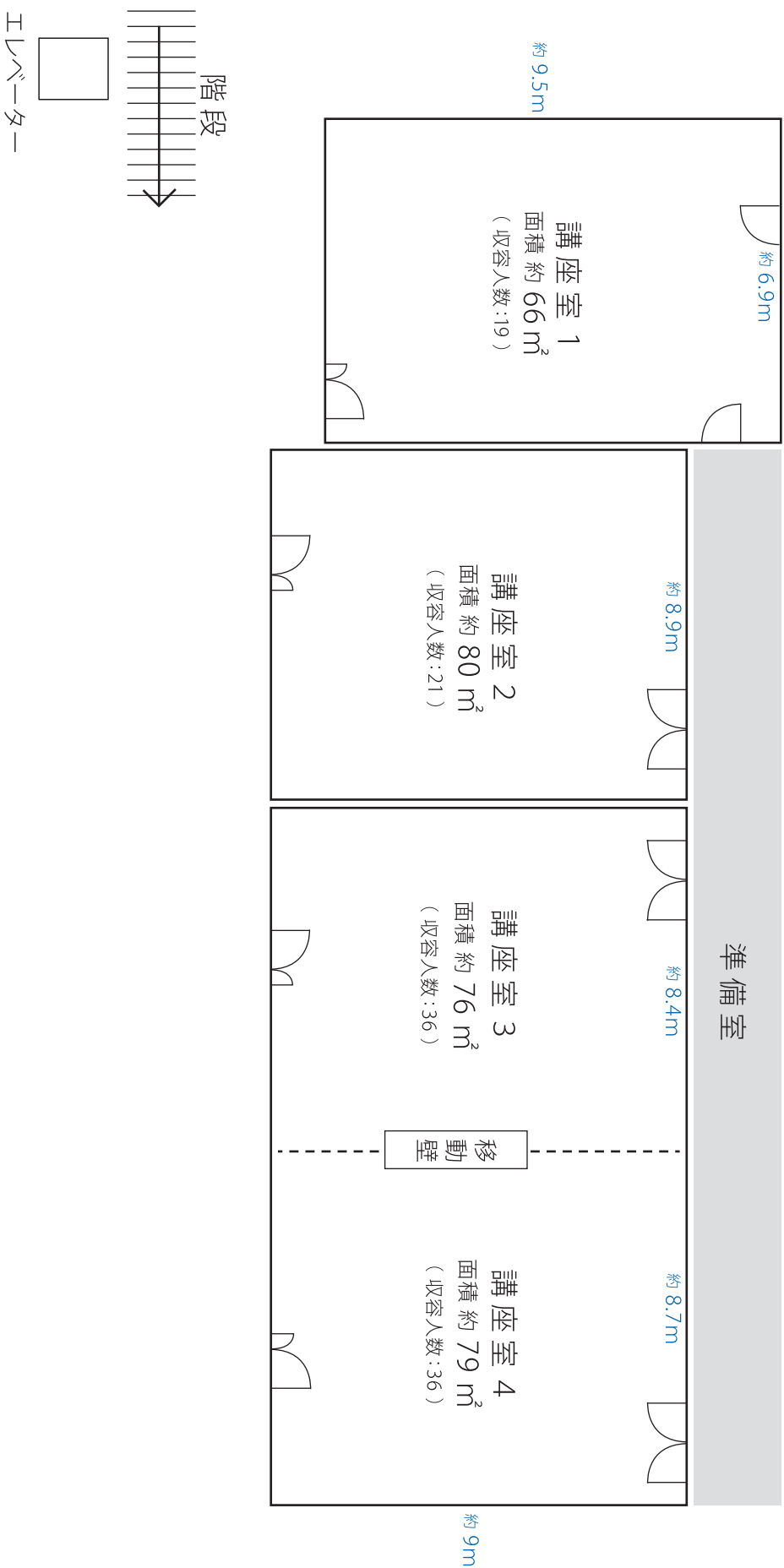
合計 4,270円

色・文字サイズ変更

メニューへ戻る

⑮ 申込が完了しました。「合計」に、「備品使用料」が足された金額が表示されています。

※申込日の翌日から10日以内に高松市美術館で使用料の支払いをしなければ、自動的に取消  
しとなりますので、ご注意ください。※備品は使用日当日でも申込が可能です。窓口へ御連絡  
ください。



# 予約シート

受付日 / / (担当: )

整理番号	 ※これは仮予約シートです。このシートで予約が確定するわけではございませんので、ご注意ください。 ※予約状況により御希望の予約が取れない場合もございます。御了承ください。				
1 予約種別	※いずれかに○ ※本日料金支払いされる場合は本予約 <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 1.2em; font-weight: bold;"> <span>仮予約</span> <span>本予約</span> </div>				
2 利用者名 (登録している団体名)	(ふりがな )  電話番号 ( ) - (申請者の方)				
3 予約施設	※いずれかに○ <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-weight: bold;"> <span>講座室 1</span> <span>講座室 2</span> <span>講座室 3</span> <span>講座室 4</span> <span>講堂</span> </div>				
4 予約希望日  ※御記入いただいた日時で、予約が取れるものを仮予約します	①	月	日 ( )	時 から	時 まで
	②	月	日 ( )	時 から	時 まで
	③	月	日 ( )	時 から	時 まで
	④	月	日 ( )	時 から	時 まで
	⑤	月	日 ( )	時 から	時 まで
	⑥	月	日 ( )	時 から	時 まで
5 利用人数					
6 使用目的					
7 料金区分	※いずれかに○ ※入場料をとる場合は営利目的になります <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 1.2em; font-weight: bold;"> <span>通常利用</span> <span>営利目的</span> </div>				
8 希望備品					
その他特記事項					

※記入しないでください (高松市美術館職員記載欄)	仮予約	本予約	精算
------------------------------	-----	-----	----



年 月 日

(あて先) 高松市教育委員会

住 所

氏 名

(法人、団体の場合は、その名称及び代表者名)

電 話 (      —      )

高松市美術館施設・設備等使用変更許可申請書

高松市美術館の施設・設備等の使用の変更をしたいので、次のとおり申請します。

変更前の許可番号		※許 可 番 号		
使用目的又は行事名				
使用 する 施 設				
変 更 する 内 容	変 更 事 項	変 更 前	変 更 後	
変 更 する 理 由				
※使 用 料	変 更 前	変 更 後	差 額	
	円	円	円	
※処 理	許 可                      不 許 可			
備 考				

(注) ※印は、記入しないでください。

年 月 日

(あて先) 高松市教育委員会

住 所

氏 名

(法人, 団体の場合は, その名称および代表者氏名)

電話 (      -      )

高松市美術館施設・設備等使用取消届

高松市美術館の施設・設備等の使用を取り消しますので, 次のとおり届けます。

許 可 番 号	
使用目的または 行 事 名	
使 用 期 間	年 月 日 (   ) 時から 年 月 日 (   ) 時まで
使用を取り消す 施設・設備等	
取 り 消 す 理 由	
備 考	

- (注) 1 使用(変更)許可書または確認書を添付してください。  
2 使用料の返還がある場合は, 高松市美術館観覧料等返還申請書を提出してください。

年 月 日

(あて先) 高松市教育委員会

住 所

氏 名

(法人、団体の場合は、その名称および代表者氏名)

電 話 (    -    )

高松市美術館観覧料等返還申請書

観覧料等の返還を受けたいので、次のとおり申請します。

許 可 番 号	第 号 観覧券No.		
区 分	<input type="checkbox"/> 観 覧 料 <input type="checkbox"/> 施設等使用料		
返還を受けようとする理由			
既 納 額		返 還 申 請 額	
※ 決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 返還しない。 <input type="checkbox"/> 高松市美術館条例施行規則第9条第1項第 号の規定により、既納の観覧料等の 割を返還する。		
※ 返 還 決 定 額	円		
備 考			

- (注) 1 ※印は、記入しないでください。  
2 該当する項目の□内に☑印を付けてください。  
3 領収書または観覧券を添付してください。

請 求 書

(宛先) 高松市長

年 月 日

件 名 \_\_\_\_\_

請求金額 \_\_\_\_\_ 円

品 名	規 格	数 量 (単位)	単 価	金 額 (単位:円)

上記のとおり請求します。

支払方法  口座払  納付書払  窓口払  その他

振 込 先 \_\_\_\_\_ 銀行・金庫 \_\_\_\_\_ 支店・出張所 \_\_\_\_\_ 普通 \_\_\_\_\_ 口座 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 組合・農協 \_\_\_\_\_ 支所 \_\_\_\_\_ 当 座 \_\_\_\_\_ 番号 \_\_\_\_\_

口座名義 \_\_\_\_\_

消 費 税 課 税 区 分  課税事業者  免税事業者  非・不課税取引等

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電 話 ( ) \_\_\_\_\_



※注意事項

- 1 既に申し出ている指定口座への振込を希望する場合、振込先への記入は必要ありません。ただし、指定口座以外の口座への振込を希望する場合、振込先を記入してください。
- 2 口座名義は、カタカナで記入してください。
- 3 印鑑は、契約書、見積書等に押印したものと同一のものを使用してください。
- 4 請求内訳書を添付する場合、請求書に押印した印鑑と同一の印鑑で割印してください。