

「施設利用許可申請」について

提出書類【別紙】…第1号様式（第4条関係）読谷村立博物館施設等利用許可申請書

申請には事前調整が必要となります。ご提出の前に文化振興課までご連絡ください。先ず希望日が利用可能かご確認ください。その際利用目的・内容等についてもご確認ください。場合によっては企画書等をご提出いただき、許可・不許可について審査いたします。

利用料について（1時間あたりの料金）

利用場所	読谷村在住者	読谷村外在住者	クーラー利用
新館1F：ビジターホール	100円	200円	100円
新館1F：講座室	300円	500円	300円
新館2F：企画展示室	500円	700円	500円

《 備考 》

1. 観覧料、会費、会場整理費、その他これに類する料金を徴収する場合（物品等販売を含む）の利用料は、この表に定める利用料の3倍に相当する額とする
2. 利用時間が1時間未満の場合、利用料金は1時間分の額とする
3. 利用するための準備及び現状回復に要する時間は、利用時間に含むものとする
4. 利用料の計算において10円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる

※ 支払いは現金かQRコード決済のみです。クレジットカードはご利用いただけません

《施設・備品利用にあたって》

- 備品については無料で貸し出しますが、利用する場合は必ず職員の許可をとってください
- 現状維持が原則です。万が一、故障・破損等した場合は速やかに職員に報告してください
- 準備や片付け、当日の利用時に他の来館者のご迷惑にならないようご配慮ください

読谷村教育委員会 文化振興課
（世界遺産座喜味城跡ユンタンザミュージアム）
〒904-0301 沖縄県中頭郡読谷村字座喜味708-6
TEL：098（958）3141 ／ FAX：098（982）9022

第 1 号様式（第 4 条関係）

読谷村立博物館施設等利用許可申請書

年 月 日

読谷村教育委員会 教育長 殿

申請者 郵便番号
(個人) 住 所
氏 名
(団体) 所 在 地
名 称
代表者名
電話番号

読谷村立博物館設置及び管理に関する条例施行規則第 4 条第 1 項の規定により、次のとおり申請します。

利用する施設の種類別			責任者 氏 名 電話番号	
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間	搬 入	月 日 (時から 時まで)	
		展 示	月 日 (時から 時まで)	
	年 月 日 時から 時まで	搬 出	月 日 (時から 時まで)	
利用目的		催物の名称		
入 場 料			入 場 者 見 込	延べ 人
館内での 領 布 物	有 (有 料 ・ 無 料) / 無			
共 催			後 援	
利用する 付属設備				
※使用料				

備考

- 1 利用期間には、搬入及び搬出の日も含みます。
- 2 ※欄は記入しないで下さい。