令和４年４月１日改定

熊本市国際交流会館　①展示要項

　

1F展示スペース　　　　　　　2F展示スペース

１．利用時間及び、貸出備品等

(１） 利用時間： 熊本市国際交流会館の開館時間内。午前9時～午後10時　※休館日は除く

(２） 展示期間： ２週間程度

(３） 準 　　備： 展示前日の開館時間内

(４） 撤　 　去： 展示最終日の開館時間内

(５） 展示内容： 写真、パネル、ポスター、民芸品、民族衣装や資料等での活動紹介など

(６） 展示場所： 熊本市国際交流会館1Fエントランス又は、２F吹抜け通路

1F：正面玄関向かって右側の約17㎡（8.5m＊2m）　写真左参照

2F：吹き抜け通路の約25㎡（2.5m＊10m）　　　　 写真右参照

(７） 展示方法： フック吊下げ、押しピン等での掲示。

　　　　　　　　　　　　 ※額縁付き写真等を展示する際は、背面に紐を付けてください。

(８） 貸出備品： 自立式パネルボード１０枚(120cm×90cm)両面使用可（最大20面）

吊下げ用ワイヤー(90cm)20本程、関連フック。

２．申請方法及び許可

使用日の1年前から1ヶ月前までに、別紙申請書（様式第1号）を提出してください。使用許可については事業団で審議した後、許可書の発行を持って通知いたします。

３．ご利用にあたって

１）　展示物は、国際交流、国際協力、多文化共生、環境、又、まちづくりなど非営利の民間団体の活動に関するものとします。

２）　１開催につき1団体（個人での申請は不可）とします。

３）　展示場所は、当事業団が定める1F並びに2Fのスペースとします。

４）　物販や予約等を伴う展示はお断りします。

５） 使用する団体がチラシ作成等の広報を行う場合は、必ず事業団を共催と明記してください。

６） 具体的な展示内容（企画書や写真のサンプル等）を書面で提出してください。

７） 各団体の責任において荷物等の搬入、搬出、設営、撤去等を行ってください。

８） 展示物の破損や盗難等について、当事業団では責任を負いません。

９） 使用を許可された団体が、他の団体への譲渡（又貸し）はお断りいたします。

10） 事前に当事業団スタッフとの打合せをお願いいたします。

**【お問合せ・連絡先】**

**一般財団法人熊本市国際交流振興事業団　企画チーム**

**TEL：096-359-2121　FAX：096-359-5783**

**E-Mail： pj-info@kumamoto-if.or.jp**

（様式第１号）

①展示利用申請書（ 1F ・ 2F ）

※希望する場所を選んでください。

令和　　年　　月　　日

一般財団法人熊本市国際交流振興事業団

理事長　小野　友道　様（宛）

次のとおり、熊本市国際交流会館（1Fまたは2F）を展示の目的で使用したいので申請します。

使用に際しては、関係規程要項等を遵守するとともに、これらに基づく係員の指示に従います。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用期間 | 令和　　年　　月　　日（　　）～　　　　　日（　　）まで | | | | |
| 展示の名称 |  | | | | |
| 団 体 名 |  | | | | |
| 所 在 地 | 〒 | | | | |
| 代表者名 |  | 担当者名 | |  | |
| 連絡先  （担当者） | TEL：  携帯：  E-Mail： | | | | |
| 展示の段取り | | | | | |
| 準備日時 | 月　　　日　　　時　　分より | | 準備、撤収に伴う人員 | | 人 |
| 撤収日時 | 月　　　日　　　時　　分より | | 人 |
| **展示内容**  ※持込物の詳細  （枚数、形状等）をご記入ください。 |  | | | | |

※事前にサンプルになるような写真等を添付してくだい。

事務局長

主　査

参　事

係　員

事務局次長