

## 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 吹き抜け通路  
1F：正面玄関向かって右側の約 17 m<sup>2</sup> (8.5m\*2m) 写真左参照  
2F：吹き抜け通路の約 25 m<sup>2</sup> (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 8 枚 (120cm×90cm) 両面使用可 (最大 16 面)  
吊下げ用ワイヤー 10 本程、吊下げフック

### 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  
✉ koza@kumamoto-if.or.jp



申請書ダウンロード  
二次元コード

## 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: メール:		

### 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さい。

事務局長	事務局次長	主査	参事	係員