　　年　　月　　日

長崎大学附属図書館ギャラリー利用申込書

　　長崎大学附属図書館長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　１．学内（教職員・学生・図書館サポーター）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学　部 　　　　　学科・課程　　　年

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研究科 　　　　　課程 　　 　　　年

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部・会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学生番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先（電話番号又はメールアドレス）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　２．学外（名誉教授・退職者・卒業生・一般）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　属

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先 （電話番号又はメールアドレス）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　紹介者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所属 　　　　　　　　学部・研究科

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先（電話番号又はメールアドレス）

　下記のとおり、ギャラリーの利用を申込みします。ギャラリーの利用にあたっては、企画書を提出するとともに、裏面記載の注意事項を遵守します。

記

１．展示目的

２．展示概要

３．展示品の種類、点数

４．利用期間　　　　　年　　月　　日（　曜日） ～ 　　　　年　　月　　日（ 　曜日）

（注）学内あるいは学外での身分は必ず選択して○で囲んでください。また、企画書も提出してください。

　　ご記入いただく個人情報は、申込者の本人確認及び利用に関する連絡のために利用し、目的外には利用いたしません。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号 |  | 受 付 | 年　　月　　日 |

＜受付＞

＜注意事項＞

　　（１）ギャラリーを展示目的以外の用途に利用しないこと。

（２）公序良俗に反しない作品等を展示すること。

（３）利用者以外の者に、ギャラリーの全部又は一部を転貸しないこと。

（４）利用者の過失によって図書館の備品、設備等に破損又は紛失があった場合は、現物又は代金をもって、その損害を弁償すること。

（５）ギャラリーの利用に際しやむを得ない事情が生じた場合は、利用日時若しくは利用条件の変更又は利用中止の指示に従うこと。

（６）図書館の施設内に危険物を持ち込まないこと。

（７）展示物の搬入、設置、撤去及び管理は、利用者が行うこと。

（８）営利目的の活動又はこれに類する活動は行わないこと。

（９）図書館利用者の迷惑につながる行為は行わないこと。

（10）ギャラリーの利用終了後は、速やかに原状回復を行うこと。

（11）その他ギャラリーの利用に際しては、図書館職員の指示に従うこと。